openSUSE 11.3

Guia do Usuário GNOME

16/08/2010

Guia do Usuário GNOME

Copyright © 2006–2010 Novell, Inc. and contributors. All rights reserved.

Permission is granted to copy, distribute and/or modify this document under the terms of the GNU Free Documentation License, Version 1.2 or (at your option) version 1.3; with the Invariant Section being this copyright notice and license. A copy of the license version 1.2 is included in the section entitled “GNU Free Documentation License”.

SUSE®, openSUSE®, the openSUSE® logo, Novell®, the Novell® logo, the N® logo, are registered trademarks of Novell, Inc. in the United States and other countries. Linux* is a registered trademark of Linus Torvalds. All other third party trademarks are the property of their respective owners. A trademark symbol (®, ™, etc.) denotes a Novell trademark; an asterisk (*) denotes a third-party trademark.

All information found in this book has been compiled with utmost attention to detail. However, this does not guarantee complete accuracy. Neither Novell, Inc., SUSE LINUX Products GmbH, the authors, nor the translators shall be held liable for possible errors or the consequences thereof.

Sumário

Sobre este guia vii

Parte I Introdução 1

1 Iniciando com a área de trabalho GNOME 3

1.1 Iniciando uma sessão e selecionando uma área de trabalho . . . 3
1.2 Encerrando a sessão 5
1.3 Conceitos básicos da área de trabalho 6

2 Trabalhando com sua área de trabalho 13

2.1 Usando o menu principal 13
2.2 Gerenciando pastas e arquivos com o nautilus 16
2.3 Acessando disquetes, CDs ou DVDs 20
2.4 Pesquisando arquivos 20
2.5 Movendo texto entre aplicações 25
2.6 Gerenciando conexões à Internet 25
2.7 Explorando a Internet 25
2.8 E-mail e agendamento 25
2.9 Abrindo ou criando documentos com o OpenOffice.org 26
2.10 Controlando o gerenciamento de energia de sua área de trabalho . . 27
2.11 Criando, exibindo e descomprimindo arquivos 30
2.12 Obtendo capturas de tela 34
2.13 Visualizando arquivos PDF 35
2.14 Controlando o som 35
2.15 Usando o leitor de impressão digital 37
2.16 Obtendo atualizações de programas 37
2.17 Para mais informações 37

3 Personalizando suas configurações 39

3.1 O centro de controle . . . 39
3.2 Hardware . . . 40
3.3 Aparência . . . 47
3.4 Pessoal . . . 64
3.5 Sistema . . . 65

4 Tecnologias assistivas 73

4.1 Recursos gerais de acessibilidade . . . 73
4.2 Deficiências motoras . . . 75
4.3 Orca . . . 77

Parte II Conectividade à Internet, arquivos e recursos 81

5 Acessando recursos de rede 83

5.1 Conectando-se à sua rede . . . 83
5.2 Notas gerais sobre o compartilhamento de arquivos e a navegação em rede . . . 84
5.3 Acessando compartilhamentos de rede . . . 84
5.4 Compartilhando pastas . . . 85
5.5 Gerenciando arquivos do Windows . . . 87
5.6 Configurando e acessando uma impressora em rede Windows . . . 88

6 Pesquisando com o Beagle 89

6.1 Usando o Beagle . . . 89
6.2 Dicas de pesquisa . . . 90
6.3 Realizando uma busca por propriedades . . . 91
6.4 Definindo preferências da pesquisa . . . 93
6.5 Indexando outros diretórios . . . 94
6.6 Prevenindo a indexação de arquivos e diretórios . . . 95
6.7 Selecionando fontes de dados para indexar . . . 95
6.8 Desabilitando o Beagle . . . 95
6.9 Para mais informações . . . 96

7 Gerenciando impressoras 97

7.1 Instalando uma impressora . . . 97
7.2 Alterando as configurações da impressora . . . 98
7.3 Cancelando trabalhos de impressão . . . 98
7.4 Removendo uma impressora . . . 99

A Licenças GNU 101

A.1 GNU General Public License 101
A.2 GNU Free Documentation License 103

Sobre este guia

Este manual apresenta-lhe o ambiente gráfico GNOME como implementado no openSUSE®, e mostra como configurá-lo para atender às suas necessidades e preferências. Ele também apresenta-lhe vários programas e serviços. É destinado a usuários que possuem alguma experiência usando um ambiente gráfico como o Macintosh*, Windows* ou outros ambientes Linux.

Este manual é dividido em duas partes:

Introdução
: Conheça sua área de trabalho GNOME e aprenda como lidar com as tarefas básicas e diárias usando as aplicações centrais do GNOME, bem como vários pequenos utilitários. Obtenha uma visão geral das possibilidades que o GNOME oferece para modificar e individualizar a área de trabalho de acordo com suas necessidades e desejos. Aprenda como usar as tecnologias assistivas para melhorar a acessibilidade no caso de deficiência física ou visual.

Conectividade à Internet, arquivos e recursos
: Encontre informações essenciais sobre a gestão e troca de dados em seu sistema: como compartilhar arquivos na rede e como usar um ambiente integrado de colaboração, como pesquisar dados de modo eficiente, como gerenciar impressoras e fazer backups de seus dados.

Muitos capítulos neste manual contêm links para recursos de documentação adicionais. Isto inclui documentação adicional que está disponível no sistema bem como documentação disponível na Internet.

Para um resumo da documentação disponível para o seu produto e as últimas atualizações da documentação, consulte http://www.novell.com/documentation ou a seção a seguir.

1 Documentação disponível

Fornecemos versões em HTML e PDF de nossos livros em diferentes idiomas. Os seguintes manuais para usuários e administradores estão disponíveis para este produto:

Manual de Incialização (↑*Manual de Incialização*)
Guia-o através da instalação e configuração básica do seu sistema. Para os recém-chegados, o manual também introduz conceitos básicos do Linux como o sistema de arquivos, o conceito de usuário e permissões de acesso e fornece um resumo dos recursos que o openSUSE oferece para a computação móvel. Fornece ajuda e conselhos na resolução de problemas.

Guia do Usuário KDE (↑*Guia do Usuário KDE*)
Apresenta a área de trabalho KDE do openSUSE. Ele o guiará através do uso e configuração da área de trabalho e ajuda você a executar as principais tarefas. Ele é direcionado principalmente para os usuários que querem fazer eficiente uso do KDE como sua área de trabalho padrão.

Guia do Usuário GNOME (p 1)
Apresenta a área de trabalho GNOME do openSUSE. Ele o guiará através do uso e configuração da área de trabalho e ajuda você a executar as principais tarefas. Ele é direcionado principalmente para usuários finais que querem fazer eficiente uso do GNOME como sua área de trabalho padrão.

Guia de Aplicativos (↑*Guia de Aplicativos*)
Aprenda a usar e configurar as principais aplicações da área de trabalho no openSUSE. Este guia introduz os navegadores e clientes de e-mail, bem como aplicações de escritório e ferramentas de colaboração. Ele também cobre aplicações gráficas e multimídia.

Guia de Referência (↑*Guia de Referência*)
Fornece a você uma compreensão geral do openSUSE e cobre tarefas avançadas de administração do sistema. Ele é direcionado principalmente para administradores de sistema e usuários domésticos com conhecimentos básicos de administração do sistema. Ele fornece informações detalhadas sobre a implantação de cenários avançados, administração de seu sistema, a interação dos principais componentes do sistema e a configuração de várias redes e serviços de arquivo que o openSUSE oferece.

Guia de Segurança (↑*Guia de Segurança*)
Apresenta os conceitos básicos da segurança do sistema, cobrindo os aspectos de segurança local e de rede. Mostra como fazer uso do software de segurança inerente ao produto, como o Novell AppArmor (que permite a você especificar por programa quais arquivos o programa pode ler, escrever e executar) ou o sistema de auditoria que coleta informações de modo seguro sobre quaisquer eventos relacionados com a segurança.

De modo adicional aos manuais compreensivos, vários guias de início rápido estão disponíveis:

Guia Rápido do KDE (↑*Guia Rápido do KDE*)
Fornece uma breve introdução sobre a área de trabalho KDE e alguns aplicativos principais nela executados.

Guia Rápido do GNOME (↑*Guia Rápido do GNOME*)
Fornece uma breve introdução sobre a área de trabalho GNOME e alguns aplicativos principais nela executados.

Guia Rápido de Instalação (↑*Guia Rápido de Instalação*)
Lista os requisitos do sistema e o guia passo a passo através da instalação do openSUSE a partir do DVD ou de uma imagem ISO.

Guia Rápido do Novell AppArmor
Ajuda-o a compreender os conceitos básicos por atrás do Novell® AppArmor.

Encontre as versões em HTML da maioria dos manuais do produto no seu sistema instalado em `/usr/share/doc/manual` ou nos centros de ajuda de sua área de trabalho. Encontre as últimas atualizações da documentação em http://www.novell.com/documentation, onde você pode baixar as versões em PDF ou HTML dos manuais para o seu produto.

2 Retorno

Vários canais de retorno estão disponíveis:

Erros e requisições de aprimoramento
Para relatar erros em um componente do produto ou enviar requisições de aprimoramento, por favor, use https://bugzilla.novell.com/. Para erros na documentação, relate um erro no componente *Documentation* para o respectivo produto.

Se você é novo no Bugzilla, você pode achar os seguintes artigos úteis:

- http://en.opensuse.org/openSUSE:Submitting_bug_reports
- http://en.opensuse.org/openSUSE:Bug_reporting_FAQ

Comentários do usuário
Queremos ouvir seus comentários e sugestões sobre este manual e outras documentações incluídas neste produto. Use o recurso Comentários do usuário ao final de cada página na documentação online ou acesse http://www.novell.com/documentation/feedback.html e digite seus comentários ali.

3 Convenções da documentação

As seguintes convenções tipográficas são usadas neste manual:

- `/etc/passwd`: nomes de diretórios e de arquivos

- *espaço_reservado*: substitua *espaço_reservado* pelo valor real
- PATH: a variável de ambiente PATH
- **ls**, --help: comandos, opções e parâmetros
- usuário: usuários ou grupos
- [Alt], [Alt] + [F1]: uma tecla a pressionar ou uma combinação de teclas. As teclas são exibidas em maiúsculas, como no teclado
- *Arquivo*, *Arquivo* > *Salvar como*: itens do menu, botões
- *Pinguins dançantes* (Capítulo *Pinguins*, ↑Outro manual): isto é uma referência para um capítulo em outro manual.

4 Sobre a confecção deste manual

Este livro é escrito em Novdoc, um subconjunto do DocBook (veja http://www.docbook.org). Os arquivos fonte XML são validados pelo **xmllint**, processados pelo **xsltproc** e convertidos em XSL-FO usando uma versão personalizada das folhas de estilo Norman Walsh. O PDF final é formatado através do XEP da RenderX. As ferramentas de código aberto e o ambiente utilizado para compilar este manual estão disponíveis no pacote susedoc que faz parte do openSUSE.

5 Código fonte

O código fonte do openSUSE está disponível publicamente. Para baixar o código fonte, proceda como indicado em http://www.novell.com/products/suselinux/source_code.html. Se requisitado, nós enviaremos a você o código fonte em um DVD. Precisamos cobrar $15 ou €15 de taxa pela criação, manejo e postagem. Para requisitar um DVD do código fonte, envie um e-mail para sourcedvd@suse.de [mailto:sourcedvd@suse.de] ou mande uma carta para:

```
SUSE Linux Products GmbH
  Product Management
  openSUSE
  Maxfeldstr. 5
  D-90409 Nürnberg
  Germany
```

6 Agradecimentos

Com muito comprometimento voluntário, os desenvolvedores do Linux cooperam em uma escala global para promover o desenvolvimento do Linux. Nós agradecemos a eles pelos seus esforços — esta distribuição não existiria sem eles. Além disso, nós

agradecemos a Frank Zappa e Pawar. O agradecimento especial, é claro, vai para o Linus Torvalds.

Divirta-se!

Sua equipe SUSE

Parte I. Introdução

1 Iniciando com a área de trabalho GNOME

Esta seção descreve as convenções, layout e tarefas comuns da área de trabalho GNOME como está implementada em seu produto.

O GNOME é uma interface gráfica fácil de usar que pode ser personalizada para atender suas necessidades e preferências pessoais. Esta seção descreve a configuração padrão do GNOME. Se você ou o seu administrador de sistema alterar esses padrões, algum aspecto pode ser diferente, como aparência ou atalhos de teclado.

1.1 Iniciando uma sessão e selecionando uma área de trabalho

Se mais de uma conta de usuário estiver configurada em seu computador, normalmente todos os usuários devem autenticar-se—a não ser que o *Login automático* esteja habilitado para um determinado usuário. O login automático permite que um usuário logue-se automaticamente no ambiente da área de trabalho quando o sistema for iniciado. Esse recurso pode ser habilitado ou desabilitado durante a instalação ou a qualquer momento usando o módulo do YaST Gerenciamento de usuário e grupo. Para mais informações, consulte Capítulo 8, *Managing Users with YaST* (↑*Guia de Referência*). Se seu computador estiver executando em um ambiente de rede e se você não for a única pessoa utilizando a máquina, normalmente é necessário digitar seu nome de usuário e senha ao iniciar o sistema.

O programa que gerencia o processo de login é específico do ambiente de área de trabalho instalado em seu sistema. Para o GNOME, é o GDM. Se o KDE também estiver instalado em seu sistema, pode ser o KDM.

A tela de login do GDM possui os seguintes itens:

Menu de domínio
: Se você realizar a autenticação em um servidor Active Directory, escolha o Domínio Windows* no qual deseja efetuar o login. Para todos os outros métodos de autenticação, escolha *Login local*.

Janela de login
: Escolha entre *Desligar*, *Reiniciar* ou *Suspender* sua máquina ou logue-se no sistema. Selecione um usuário existente a partir da lista ou escolha *Outro...* para digitar manualmente um nome de usuário. Digite a senha e pressione [Enter]

para logar-se. Uma vez que um nome de usuário for selecionado ou digitado, menus adicionais ficam disponíveis no painel:

Menu de idioma
: Selecione um idioma para sua sessão.

Menu de teclado
: Selecione um layout de teclado para sua sessão.

Menu de sessão
: Selecione a área de trabalho para executar durante a sua sessão. Se outras áreas de trabalho estiverem instaladas, elas aparecerão na lista.

Menu das configurações do monitor
: Altere aqui as configurações do monitor, tais como resolução e taxa de atualização.

Preferências de acesso
: Configure o uso de tecnologias assistivas usando este menu. Para detalhes, por favor, consulte Capítulo 4, *Tecnologias assistivas* (p 73) .

1.1.1 Gerenciamento de sessão

Uma *sessão* é o intervalo de tempo durante o qual você está ativamente logado no sistema. Durante uma sessão, você pode usar aplicações, imprimir documentos, navegar na Internet e mais.

A tela de login oferece diversas opções de login. Por exemplo, você pode selecionar o idioma da sua sessão de tal modo que o texto da interface é apresentado nesse idioma.

Após a autenticação do nome de usuário e senha, o Gerenciador de sessão é iniciado. O Gerenciador de sessão permite-lhe salvar determinadas configurações de cada sessão. Ele também permite que você salve o estado da sessão mais recente e retorne a ela no próximo login.

O Gerenciador de sessão pode salvar e restaurar as seguintes configurações:

- Configurações de aparência e comportamento, tais como configurações de fontes, cores e mouse.
- Aplicações sendo executadas, tais como um gerenciador de arquivos ou um programa do OpenOffice.org.

DICA

Você não pode salvar e restaurar aplicações que não podem ser gerenciadas pelo Gerenciador de sessão. Por exemplo, se você iniciar o editor Vi a partir da linha de comando em uma janela de terminal, o Gerenciador de sessão não poderá restaurar sua sessão de edição.

1.1.2 Alternando entre as áreas de trabalho

Se você instalou o GNOME e o KDE juntos, siga as seguintes instruções para alternar entre as áreas de trabalho.

1. Clique em *Computador* > *Encerrar sessão* > *Encerrar sessão*.

   No KDE, clique no botão do *Menu principal* e clique em *Sair* > *Encerrar sessão*.

2. No KDE, clique em *Sessão* na tela de login e selecione a área de trabalho desejada. No GNOME, primeiro, selecione ou informe um usuário e então escolha uma área de trabalho no menu *Sessão*.

3. Digite seu nome de usuário e pressione [Enter].

4. Digite sua senha e pressione [Enter].

1.1.3 Bloqueando sua tela

Para bloquear a tela você pode escolher entre as seguintes ações:

- Clique em *Computador* > *Bloquear tela*.
- Se o botão *Bloquear* estiver presente em um painel, clique sobre ele.

  Para adicionar o botão *Bloquear* a um painel, clique com o botão direito no painel e então clique em *Adicionar ao painel* > *Bloquear tela*.

Ao bloquear sua tela, será iniciado um protetor de tela, que realizará o bloqueio. Para desbloquear a tela, movimente seu mouse ou pressione uma tecla para exibir o diálogo de tela bloqueada. Digite sua senha e pressione [Enter].

Para informações sobre a configuração do seu protetor de tela, veja Seção 3.3.4, “Configurando o protetor de tela” (p 50).

1.2 Encerrando a sessão

Quando tiver terminado de usar o computador, você pode encerrar a sessão (mantendo o sistema em execução), reiniciar ou desligar o computador. Se o seu sistema fornece suporte ao gerenciamento de energia, você também pode suspendê-lo, fazendo com que a próxima sessão seja iniciada muito mais rapidamente que uma reinicialização completa.

1.2.1 Encerrando a sessão ou trocando de usuário

1. Clique em *Computador* > *Encerrar sessão*.

2. Selecione uma das seguintes opções:

Encerrar sessão
: Encerra a sessão atual e retorna para a tela de login.

Trocar usuário
: Suspende sua sessão, permitindo que outro usuário inicie uma sessão e use o computador.

1.2.2 Reiniciando ou desligando o computador

1. Clique em *Computador* > *Desligar*.

2. Selecione uma das seguintes opções:

Desligar
: Encerra sua sessão atual e desliga o computador.

Reiniciar
: Encerra sua sessão atual e reinicia o computador.

Suspender
: Mantém seu computador em um estado temporário que conserva o mínimo de energia (“Suspender para RAM”). No entanto, o estado da sua sessão é preservado, incluindo todas as aplicações em execução e todos os documentos abertos.

Hibernar
: Suspende sua sessão, deixando de usar energia até que o computador seja reiniciado (“Suspender para disco”). No entanto, o estado da sua sessão é preservado, incluindo todas as aplicações em execução e todos os documentos abertos.

1.3 Conceitos básicos da área de trabalho

Assim como outros produtos de área de trabalho comuns, os componentes principais da área de trabalho GNOME são ícones ligados a arquivos, pastas ou programas, bem como o painel na parte inferior da tela (semelhante à barra de tarefa do Windows). Clique duas vezes em um ícone para iniciar o programa associado. Clique com o botão direito em um ícone para acessar menus e opções adicionais. Você também pode clicar com o botão direito em um espaço vazio na área de trabalho para acessar menus adicionais para configurar ou gerenciar a área de trabalho.

Figura 1.1 *Área de trabalho GNOME*

Por padrão, os recursos da área de trabalho usam dois ícones chave: sua pasta Pessoal e uma lixeira para itens removidos. Outros ícones podem estar presente na área de trabalho, tais como ícones representando dispositivos em seu computador. Se você clicar duas vezes em sua pasta Pessoal, o gerenciador de arquivos Nautilus será iniciado e exibirá o conteúdo do seu diretório pessoal (onde seus arquivos e configurações pessoais são armazenados). Para mais informações sobre o uso do Nautilus, veja Seção 2.2, “Gerenciando pastas e arquivos com o nautilus” (p 16).

Ao clicar com o botão direito em um ícone, é exibido um menu que oferece operações em arquivos, tais como cópia, recorte ou renomeação. A seleção de *Propriedades* a partir do menu exibe um diálogo de configuração. Na aba *Básico* você pode alterar o nome do ícone bem como o próprio ícone (clicando sobre ele e selecionando um arquivo com outro ícone). Várias informações sobre o objeto representado pelo ícone também são exibidas aqui. A aba *Emblemas* permite-lhe adicionar adicionar até quatro símbolos gráficos descritivos ao ícone. A aba *Permissões* permite-lhe definir as permissões de acesso para os arquivos selecionados. A aba *Notas* permite que você gerencie comentários. O menu para a lixeira também pode conter a opção *Esvaziar lixeira*, que remove o seu conteúdo.

Um vínculo é um tipo especial de arquivo que referencia outro arquivo ou pasta. Ao executar uma ação em um vínculo, a ação é executada no arquivo ou pasta

referenciada pelo vínculo. Porém, ao remover um vínculo, você remove somente o arquivo de vínculo e não o arquivo por ele referenciado.

Para criar um vínculo na área de trabalho para uma pasta ou arquivo, acesse o objeto no Gerenciador de arquivos clicando sobre ele com o botão direito e então , clique em *Criar vínculo*. Arraste o vínculo da janela do Gerenciador de arquivos e solte-o na área de trabalho.

1.3.1 Ícones padrões da área de trabalho

Para remover um ícone da área de trabalho, simplesmente arraste-o para a lixeira. O ícone Pessoal não pode ser removido.

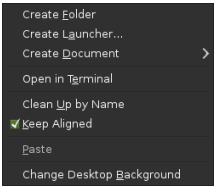
ATENÇÃO

Tenha cuidado com esta opção - se você mover ícones de pastas ou arquivos para a lixeira e esvaziá-la, todos os dados serão perdidos. Se os ícones representam somente vínculos para um arquivo ou diretório, somente os vínculos são removidos.

1.3.2 Menu da área de trabalho

Ao clicar com o botão direito em uma área vazia da área de trabalho, será exibido um menu com várias opções. Clique em *Criar pasta* para criar uma nova pasta. Crie um ícone lançador para uma aplicação com *Criar lançador*. Informe o nome da aplicação e o comando para iniciá-la e selecione um ícone para representá-la. Alinhe os ícones da área de trabalho por nome com *Alinhar por nome*. Se *Manter alinhado* estiver selecionado, os ícones sempre serão arrumados em uma grade. Você também pode alterar o plano de fundo da área de trabalho com este menu ou abrir uma janela de terminal.

Figura 1.2 *Menu da área de trabalho GNOME*



1.3.3 Painel inferior

A área de trabalho inclui um painel na parte inferior da tela. O painel inferior contém o *Menu principal* (semelhante ao menu Iniciar do Windows*), a barra de tarefas exibindo os ícones de todas as aplicações atualmente em execução bem como um acesso fácil às aplicações e miniaplicativos. Se você clicar em um nome de um programa na barra de tarefas, a janela do programa será movida para o primeiro plano. Se o programa já estiver em primeiro plano, um clique do mouse a minimizará. Clicar em uma aplicação minimizada reabre a respectiva janela em primeiro plano.

Figura 1.3 *Painel inferior do GNOME*

O ícone *Exibir área de trabalho* está localizado no lado direito do painel inferior. Este ícone minimiza todas as janelas de programas e exibe a área de trabalho. Ou, se todas as janelas já estiverem minimizada, as reabre.

Se você clicar com o botão direito em um espaço vazio no painel, um menu será aberto, oferecendo as opções listadas a seguir:

Tabela 1.1 *Opções do menu do painel*

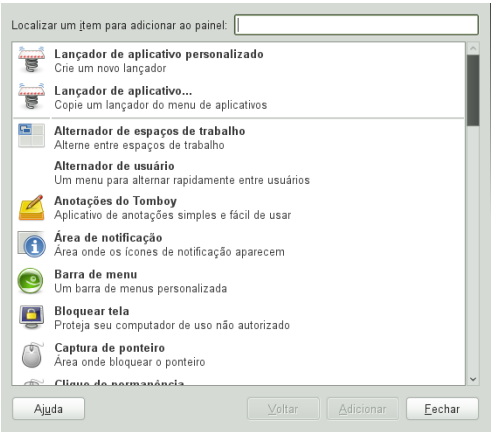
Opção	**Descrição**
Adicionar ao painel	Abre um menu de aplicações e miniaplicativos que podem ser adicionados ao painel.
Propriedades	Modifica as propriedades do painel selecionado. Usando a propriedade *Orientação*, você pode mover o painel para um local diferente da tela.
Remover este painel	Remove o painel, juntamente com todas as suas configurações, da área de trabalho.
Novo painel	Cria um novo painel e o adiciona à área de trabalho.
Ajuda	Abre o Centro de ajuda.
Sobre os painéis	Abre uma janela de informações sobre a aplicação do painel.

1.3.4 Adicionando miniaplicativos e aplicações ao painel

Você pode adicionar aplicações e miniaplicativos ao painel inferior para acesso rápido. Um miniaplicativo é um programa pequeno, enquanto uma aplicação é, normalmente, um programa avulso mais robusto. A adição de miniaplicativos coloca ferramentas úteis em locais de fácil acesso.

A área de trabalho GNOME vem com vários miniaplicativos. Você pode visualizar uma lista completa clicando com o botão direito no painel inferior e selecionando *Adicionar ao painel*.

Figura 1.4 *Caixa de diálogo de adição ao painel*


Localizar um item para adicionar ao painel:
Lançador de aplicativo personalizado
Crie um novo lançador
Lançador de aplicativo...
Copie um lançador do menu de aplicativos
Alternador de espaços de trabalho
Alterne entre espaços de trabalho
Alternador de usuário
Um menu para alternar rapidamente entre usuários
Anotações do Tomboy
Aplicativo de anotações simples e fácil de usar
Área de notificação
Área onde os ícones de notificação aparecem
Barra de menu
Um barra de menus personalizada
Bloquear tela
Proteja seu computador de uso não autorizado
Captura de ponteiro
Área onde bloquear o ponteiro
Ajuda
Voltar
Adicionar
Fechar

Alguns miniaplicativos úteis incluem os seguintes:

Tabela 1.2 *Alguns miniaplicativos úteis*

Miniaplicativo	**Descrição**
Consulta ao dicionário	Localize uma palavra em um dicionário online.
Forçar saída	Termina uma aplicação. Isto é útil especialmente se você deseja terminar uma aplicação que não está mais respondendo.
Pesquisar por arquivos	Localize arquivos, pastas e documentos no computador.
Notas	Crie, exiba e gerencie notas em sua área de trabalho.
Menu principal tradicional	Acesse programas a partir de um menu semelhante ao de versões anterior do GNOME. Isto é útil especialmente para pessoas acostumadas às versões anteriores do GNOME.
Relatório meteorológico	Exibe informações meteorológicas atualizadas para uma determinada cidade.

Miniaplicativo	Descrição
Alternador de espaços de trabalho	Acesse áreas de trabalho adicionais através de áreas de trabalho virtuais. Por exemplo, você pode abrir aplicações em diferentes áreas de trabalho e usá-las em suas próprias áreas de trabalho sem a confusão das outras aplicações.

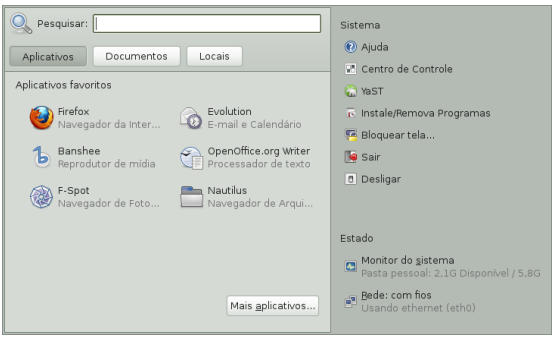
2 Trabalhando com sua área de trabalho

Agora você pode começar a trabalhar em sua área de trabalho. Neste capítulo você aprenderá como iniciar aplicações, gerenciar e pesquisar arquivos e gravar CDs. Você se familiarizará com o conceito de poder de gerenciamento do GNOME e descobrirá como realizar tarefas comuns com sua área de trabalho.

2.1 Usando o menu principal

Clique em *Computador* no canto esquerdo do painel inferior para abrir o menu principal exibindo uma lista de suas aplicações favoritas juntamente com as aplicações usadas mais recentemente. Você também pode clicar em *Documentos* para exibir seus documentos recentes ou clicar em *Localizações* para exibir suas localizações favoritas (tais como seu diretório pessoal ou a Área de trabalho). Clique em *Mais aplicações* para acessar as aplicações listadas no tradicional modo de categorias. Use as opções à direita para acessar a Ajuda, instalar programas adicionais, abrir o Centro de controle do GNOME, bloquear sua tela, encerrar sua sessão ou verificar o estado de seu disco rígido e conexões de rede.

Figura 2.1 *Menu principal*



O *Menu principal* contém vários elementos:

2.1.1 Barra de pesquisa

A barra de pesquisa o ajuda a localizar aplicações e arquivos em seu sistema. Digite o termo de pesquisa no campo *Pesquisar* e pressione [Enter]. Os resultados são exibidos na caixa de diálogo da Pesquisa na área de trabalho.

Para mais informações sobre o uso do Beagle, a função de pesquisa da área de trabalho GNOME, veja Capítulo 6, *Pesquisando com o Beagle* (p 89).

2.1.2 Abas do menu principal

Você pode determinar quais tipos de itens aparecerão no menu principal clicando nas abas *Aplicações*, *Documentos* ou *Localizações*.

Aplicativos favoritos

Por padrão, as aplicações favoritas exibem ícones para as suas quatro aplicações mais usadas. Personalize esta visualização para exibir as aplicações utilizadas mais frequentemente.

Para adicionar um item às suas aplicações favoritas:

1. Clique em *Computador* > *Mais aplicações*.
2. Clique com o botão direito na aplicação que deseja adicionar.
3. Selecione *Adicionar aos favoritos*.

   A aplicação selecionada é adicionada às suas aplicações favoritas.

Para remover um item das suas aplicações favoritas:

1. Clique em *Computador*.
2. Tenha certeza de que suas aplicações favoritas aparecem no menu principal. Se as *Aplicações favoritas* não aparecem no menu principal, clique em *Aplicações*.
3. Clique com o botão direito no item que deseja remover.
4. Selecione *Remover dos favoritos*.

Aplicações recentes

As aplicações recentes exibem as últimas aplicações (de duas a quatro) executadas, desde que elas não estejam nas aplicações favoritas.

Documentos recentes

Clique na aba *Documentos* para exibir os documentos favoritos e recentes. Use esta visualização para localizar rapidamente os documentos nos quais você trabalhou

com mais frequência ou mais recentemente. Clique em *Mais documentos* para abrir o navegador de arquivos. Você pode mover um documento da seção de Documentos recentes para a de documentos favoritos clicando sobre ele e escolhendo *Adicionar aos favoritos*.

Localizações recentes

Clique na aba *Localizações* para exibir as últimas localizações abertas. Use esta visualização para localizar rapidamente as localizações nas quais você trabalhou recentemente. Clique em *Mais localizações* para abrir o navegador de arquivos.

2.1.3 Sistema

O painel *Sistema* do menu principal fornece atalhos para várias aplicações do sistema.

Tabela 2.1 *Atalhos do sistema*

Aplicativo	**Descrição**
Ajuda	Abre o Centro de ajuda, que fornece documentação online para seu sistema.
Centro de controle	Permite-lhe personalizar e configurar sua área de trabalho. Para mais informações, veja Capítulo 3, *Personalizando suas configurações* (p 39).
YaST	Permite-lhe personalizar e configurar seu sistema.
Instalar programas	Abre o Instalador de programas, que o guia através do processo de instalação de novos programas.
Bloquear tela	Bloqueia seu sistema para que ninguém possa acessá-lo enquanto você não estiver por perto. Digite sua senha para desbloquear o sistema.
Encerrar a Sessão	Abre o diálogo de encerramento de sessão, onde você pode encerrar a sessão ou trocar de usuário.
Desligar	Abre o diálogo de Desligamento do sistema, onde você pode desligar ou reiniciar seu sistema. Você também pode suspender seu computador a partir deste atalho.

2.1.4 Status

A seção *Status* do menu principal exibe informações sobre seu disco rígido e conexão de rede, incluindo a quantidade de espaço disponível em disco e o tipo de conexão de rede sendo usada.

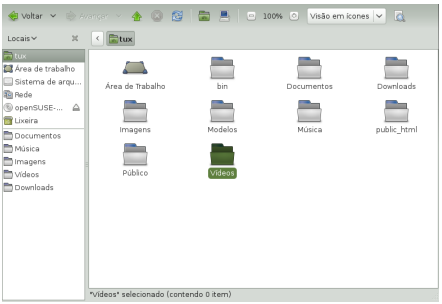
2.2 Gerenciando pastas e arquivos com o nautilus

Use o Gerenciador de arquivos Nautilus para criar (ou visualizar) pastas e documentos, executar scripts e criar CDs com seus dados. Além disso, o gerenciador de arquivos fornece suporte para visualização Web e de arquivos.

Você pode abrir o gerenciador de arquivos dos seguintes modos:

- Clique em *Computador* > *Navegador de arquivos Nautilus*.
- Clique duas vezes no ícone de seu diretório pessoal na área de trabalho.
- Clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Sistema* > *Pasta pessoal*.

Figura 2.2 *Gerenciador de arquivos*



Os elementos da janela do Nautilus incluem o seguinte:

Menu Permite que você realize a maioria das tarefas no gerenciador de arquivos. Você também pode abrir um menu sensível ao contexto a partir de uma janela do gerenciador de arquivos clicando com o botão direito nela. Os itens no menu dependem do local clicado. Por exemplo, se você clicar com o botão direito em um arquivo ou pasta, você pode selecione os itens relacionados ao arquivo ou pasta. Se você clicar com o botão direito no plano de fundo de um painel de visualização, você pode selecionar itens relacionados à exibição dos itens no painel de visualização.

Barra de ferramentas Permite que você navegue rapidamente entre arquivos e pastas e fornece acesso a eles. A barra de ferramentas contém os botões Voltar, Avançar, Para cima, Parar, Recarregar, Pasta Pessoal, Computador e Pesquisar.

Barra de localização Permite que você localize arquivos, pastas e URI. A barra de localização suporta duas visualizações diferentes: a visualização tradicional em modo texto (onde você pode digitar ou editar um caminho) e a visualizações em botões (na qual cada pasta é exibida como um botão). Navegue até uma localização pressionando um botão.

Painel lateral Permite que você navegue ou exiba informações sobre o arquivo ou pasta selecionado. Use a lista suspensa para personalizar o que é exibido no painel. A lista inclui modos de visualizar informações de arquivos, realizar ações em arquivos, adicionar emblemas a arquivo, visualizar um histórico de locais recentemente visitados e exibir seus arquivos no modo árvore. Para fechar o painel lateral, clique no X no canto superior direito do painel lateral. Para exibir o painel lateral, clique em *Visualizar* > *Painel lateral* ou pressione [F9].

Painel de visualização Exibe pastas e arquivos. Use as opções no menu *Visualizar* para dar zoom no conteúdo ou escolha opções diferentes de ordenação. Você também pode exibir itens como uma lista detalhada, uma lista compacta ou como ícones.

Barra de status Exibe o número de itens em uma pasta e fornece o espaço livre disponível. Quando um arquivo for selecionada, a barra de estado exibe o nome do arquivo e seu tamanho.

2.2.1 Atalhos de navegação do gerenciador de arquivos

Alguns atalhos simples para navegar no gerenciador de arquivos incluem os seguintes:

Tabela 2.2 *Atalhos de navegação do gerenciador de arquivos*

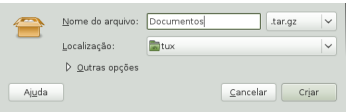
Atalho	Descrição
[<—] ou [Alt] + [↑]	Abre a pasta pai.
Seta	Seleciona um item.
[Alt] + [↓] ou [Enter]	Abre um item.
[Shift] + [Alt] + [↓]	Abre um item e fecha a pasta atual.
[Shift] + [Alt] + [↑]	Abre a pasta pai e fecha a pasta atual.
[Shift] + [Ctrl] + [W]	Fecha todas as pastas pai.
[Ctrl] + [L]	Alterna a visualização da barra de localização da visualização em botões para a visualização em texto.
[Alt] + [Home]	Abre seu diretório pessoal.

Para mais informações, clique em *Ajuda* > *Conteúdo* no gerenciador de arquivos.

2.2.2 Arquivando pastas

Se você possui arquivos que deseja arquivar, você pode comprimir os arquivos em um arquivo tape (TAR).

1. No painel de visualização do Nautilus, clique com o botão direito na pasta que deseja arquivos, e então clique em *Criar arquivo*.



2. Aceite o nome de arquivo padrão um digite um novo nome.

3. Selecione uma extensão de arquivo da lista suspensa (use `tar.gz` para a forma mais comum de arquivo ou `.zip` para garantir compatibilidade com o Windows).

4. Especifique uma localização para o arquivo e clique em *Criar*.

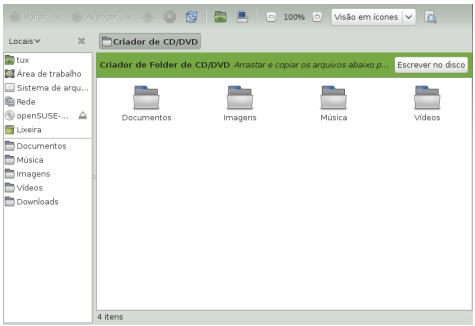
Para extrair um arquivo, clique com o botão direito no arquivo e selecione *Extrair aqui*.

2.2.3 Criando um CD/DVD

Se seu sistema possui uma unidade leitora/gravadora de CD ou DVD, você pode usar o gerenciador de arquivos Nautilus para gravar CDs e DVDs.

1. Clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Sistema* > *Criador de CD/DVD*, ou insira um disco em branco e clique em *Criar CD/DVD de dados* ou *Criar CD/DVD de áudio*.

2. Arraste e solte os arquivos que você deseja colocar no disco na janela do *Criador de CD/DVD* do Nautilus.



3 Clique em *Escrever em disco*.

4 Modifique as informações na caixa de diálogo Escrever em disco ou aceite os padrões e clique em *Escrever*.

   Os arquivos são gravados no disco. Isto pode demorar alguns minutos, dependendo da quantidade de dados que está sendo gravada e da velocidade de seu gravador.

Para gravar uma imagem ISO, clique com o botão direito no arquivo da imagem ISO no Nautilus e escolha *Escrever em disco*. Modifique as informações na caixa de diálogo Escrever em disco ou aceite os padrões e clique em *Escrever*.

Você também pode usar o Brasero para gravar CDs ou DVDs. Veja Capítulo 23, *Brasero: Burning CDs and DVDs With Brasero* (↑*Guia de Aplicativos*) para mais informações.

2.2.4 Usando marcadores

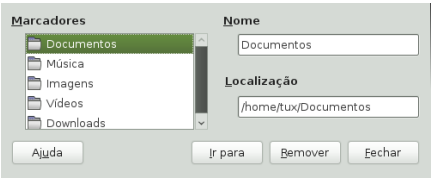
Use o recurso de marcadores do Nautilus para marcar suas pastas favoritas.

1 Selecione a pasta ou item para o qual você deseja criar um marcador.

2 Clique em *Marcadores* > *Adicionar marcador*. O marcador é adicionado à lista, com o nome da pasta como nome do marcador. Quando você marca um arquivo, é a pasta que é marcada.

3 Para selecionar um item da sua lista de marcadores, clique em *Marcadores* e clique no marcador desejado na lista.

Você também pode organizar seus marcadores na lista clicando em *Marcadores* > *Editar marcadores* e selecionando as entradas na caixa de diálogo.



Para alterar a ordem dos seus marcadores, clique em um marcador e arraste-o para a localização desejada.

2.2.5 Preferências do gerenciador de arquivos

Você pode alterar as preferências do Gerenciador de arquivos clicando em *Editar* > *Preferências*. Para mais informações, veja Seção 3.3.7, “Configurando as preferências do gerenciamento de arquivos” (p 54).

2.2.6 Acessando arquivos remotos

Você pode utilizar o Nautilus para acessar arquivos em servidores remotos. Para mais informações, veja Capítulo 5, *Acessando recursos de rede* (p 83).

2.3 Acessando disquetes, CDs ou DVDs

Para acessar disquetes, CDs ou DVDs, insira a mídia na unidade apropriada. Um ícone para a mídia é automaticamente criado na área de trabalho. Para diversos tipos de mídia removível, uma janela de alerta do gerenciador de arquivos é aberta automaticamente quando a mídia é inserida ou conectada ao computador. Se o gerenciador de arquivos não abrir, clique duas vezes no ícone da unidade para visualizar o conteúdo.

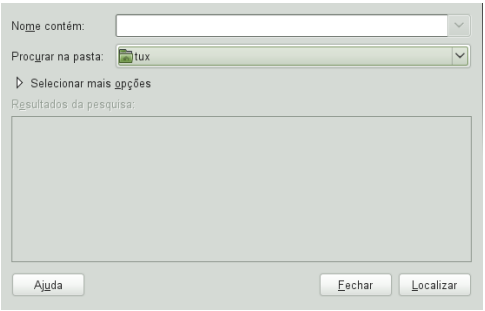
ATENÇÃO

Não remova os discos da unidade após usá-los. Disquetes, CDs e DVDs devem ser sempre desmontados do sistema primeiro. Feche todas as aplicações que ainda acessam a mídia e clique com o botão direito no ícone da mídia e selecione *Ejetar volume* ou *Desmontar volume* no menu. Você pode, então, remover com segurança o disquete, CD ou DVD quando a bandeja se abrir.

2.4 Pesquisando arquivos

Com *Pesquisar arquivo* no menu *Computador* > *Mais aplicações* > *Sistema*, você pode localizar arquivos em seu computador ou em um compartilhamento em rede usando qualquer número de critérios de pesquisa.

Figura 2.3 *Diálogo de pesquisa de arquivos*



Pesquisar arquivos usa os comandos find, grep e locate. Todas as pesquisas não diferenciam maiúsculas de minúsculas.

Você também pode abrir o diálogo *Pesquisar por arquivos* digitando o seguinte comando no diálogo Executar aplicação (iniciado com [Alt] + [F2]):

```
gnome-search-tool
```

2.4.1 Realizando uma pesquisa básica

1. Inicie *Pesquisar arquivos*.

2. Digite o termo de busca no campo *O nome contém*.

   O termo de busca pode ser um nome de arquivo completo ou parcial, com ou sem curingas, como exibido na seguinte tabela:

Termo de busca	Exemplo	Resultado
Nome de arquivo completo ou parcial	meuarquivo.txt	Pesquise por todos os arquivos que contêm "meuarquivo.txt" no nome de arquivo.
Nome de arquivo parcial combinado com curingas (* [ ])	*.[ch]	Pesquisa por todos os arquivos que possuem uma extensão .c ou .h.

3. No campo *Pesquisar na pasta*, escolha o diretório onde a pesquisa deve ser iniciada.

4. Clique em *Encontrar*.

2.4.2 Adicionando opções de pesquisa

Use *Selecionar mais opções* para pesquisar por conteúdo do arquivo, datas, proprietário ou tamanho do arquivo.

1. Inicie *Pesquisar arquivos*.
2. Digite o termo de busca no campo *O nome contém*.
3. No campo *Pesquisar na pasta*, digite o caminho para o diretório onde a pesquisa deve ser iniciada.
4. Clique em *Selecionar mais opções* e em *Opções disponíveis*
5. Selecione uma opção de pesquisa que você deseja aplicar e clique em *Adicionar*.

   As seguintes opções estão disponíveis:

Opção	**Descrição**
Contém o texto	Pesquisa por um nome de arquivo. Digite um nome de arquivo completo ou parcial com curingas no campo fornecido. Use um asterisco (*) para indicar uma sequência de caracteres. Use um ponto de interrogação (?) para indicar um caractere único. A pesquisa diferencia maiúsculas de minúsculas.
Data de modificação menor que	Pesquisa por arquivos que foram modificados dentro do período especificado (em dias).
Data de modificação maior que	Pesquisa por arquivos que foram modificados antes do período especificado (em dias).
Tamanho mínimo	Pesquisa por arquivos que têm tamanho igual ou maior que o tamanho especificado (em quilobytes).
Tamanho máximo	Pesquisa por arquivos com tamanho menor ou igual ao tamanho especificado (em quilobytes).
O arquivo está vazio	Pesquisa por arquivos vazios.

Opção	Descrição
Propriedade do usuário	Pesquisa por arquivos cuja propriedade é do usuário especificado. Digite o nome do usuário na caixa de texto fornecida.
Propriedade do grupo	Pesquisa por arquivos cuja propriedade é do grupo especificado. Digite o nome do grupo na caixa de texto fornecida.
Propriedade desconhecida	Pesquisa por arquivos que cuja propriedade é de um usuário ou grupo desconhecido do sistema.
O nome não contém	Pesquisa por nomes de arquivos que *não* contêm a string digitada. Digite um nome de arquivo completo ou parcial com curingas no campo fornecido. Use um asterisco (*) para indicar uma sequência de caracteres. Use um ponto de interrogação (?) para indicar um único caractere. A pesquisa diferencia maiúsculas de minúsculas.
O nome combina com a expressão regular	Pesquisa por arquivos que contêm a expressão regular especificada em seu caminho ou nome de arquivo. Digite a expressão regular na caixa de texto fornecida. Expressões regulares são sequências de caracteres especiais usadas para descrever um padrão de pesquisa. Para mais informações, veja `http://www.regular-expressions.info`.
Exibir arquivos ocultos e de backup	Inclui arquivos ocultos e de backup na pesquisa.
Seguir links simbólicos	Segue links simbólicos ao pesquisar por arquivos.
Excluir outros sistemas de arquivos	Pesquisa somente em diretórios que estão no mesmo sistema de arquivos do diretório de início da pesquisa.

6 Especifique a informação de pesquisa necessária para a opção de pesquisa.

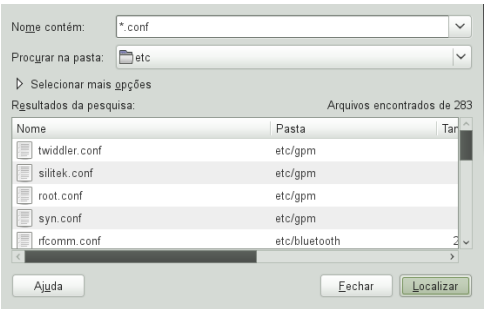
7 Para remover uma opção de pesquisa da pesquisa atual, clique no botão *Remover* próximo à opção.

8 Clique em *Encontrar*.

2.4.3 Usando a lista de resultados da pesquisa

Você pode usar a lista de resultados da pesquisa para abrir ou remover um arquivo encontrado durante uma pesquisa ou você pode salvar os resultados em um arquivo.

Figura 2.4 *Lista de resultados da pesquisa*



Para abrir um arquivo exibido na lista de resultados de pesquisa, clique com o botão direito no arquivo e clique em *Abrir* ou clique duas vezes no arquivo. Para abrir a pasta que contém um arquivo exibido na lista de resultados da pequisa, clique com o botão direito no arquivo e clique em *Abrir pasta*.

Para remover um arquivo exibido na lista de resultados de pesquisa, clique com o botão direito no arquivo e clique em *Mover para a lixeira*.

Para salvar os resultados da última pesquisa realizada, clique com o botão direito em qualquer lugar da lista de resultados de pesquisa e clique em *Salvar resultados como*. Digite um nome para o arquivo e clique em *Salvar*.

2.4.4 Desabilitando pesquisas rápidas

Por padrão, a pesquisa de arquivos tenta agilizar algumas pesquisa usando o comando **`locate`**. O **`locate`** fornece um modo segura de indexar e pesquisar rapidamente por arquivos. Como o **`locate`** baseia-se em um índice de arquivos, a lista de *Resultados de pesquisa* pode não estar atualizada. Para desabilitar pesquisas rápidas, execute o seguinte comando em uma janela de terminal:

```
# gconftool-2 --type=bool --set /apps/gnome-search-tool/disable_quick_search
1
```

2.5 Movendo texto entre aplicações

Para copiar texto entre aplicações, selecione o texto e mova o cursor do mouse para a posição na qual você deseja colar o texto. Clique no botão do meio do mouse ou na roda de rolagem para colar o texto.

Ao copiar informações entre programas, você deve manter o programa fonte aberto e colar o texto antes de fechá-lo. Quando um programa é fechado, qualquer conteúdo da aplicação que está na área de transferência é perdido.

2.6 Gerenciando conexões à Internet

Para navegar na Internet ou enviar e receber mensagens de e-mail, você deve possuir uma conexão à Internet configurada com o YaST. Dependendo do seu ambiente, selecione no YaST se deseja usar o NetworkManager. No GNOME, você pode estabelecer conexões com a Internet usando o NetworkManager como descrito em Seção “Usando o Miniaplicativo NetworkManager do GNOME” (Capítulo 5, *Usando o NetworkManager*, ↑*Manual de Incialização*).

Para uma lista dos critérios que podem ajudá-lo a decidir sobre o uso do NetworkManager, consulte Seção “Casos de Uso para o NetworkManager” (Capítulo 5, *Usando o NetworkManager*, ↑*Manual de Incialização*).

2.7 Explorando a Internet

A área de trabalho GNOME inclui o Firefox, um navegador web baseado no Mozilla. Você pode iniciá-lo clicando em *Computador* > *Firefox*.

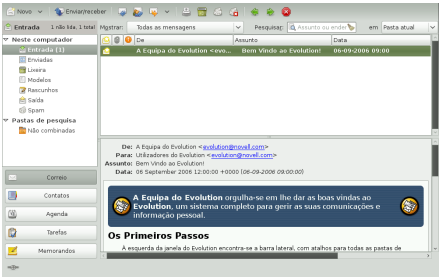
Você pode digitar um endereço na barra de localização no topo ou clicar em links em uma página para mover-se para páginas diferentes, como em qualquer outro navegador web.

Para mais informações, veja Capítulo 14, *Browsing with Firefox* (↑*Guia de Aplicativos*).

2.8 E-mail e agendamento

Para ler e gerenciar seus e-mails e eventos, o openSUSE oferece o Evolution, um programa que torna fácil o armazenamento, organização e obtenção de informações pessoais.

O Evolution combina um cliente de e-mail, um calendário, um livro de endereços e uma lista de memorandos e tarefas em uma única aplicação fácil de usar. Com seu suporte extensivo de padrões de comunicação e intercâmbio de dados, o Evolution pode trabalhar com redes e aplicações corporativas existentes, incluindo o Microsoft* Exchange.



Para iniciar o Evolution, clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Escritório* > *Calendário e e-mail do Evolution*.

Na primeira vez que o Evolution for iniciado, ele lhe fará algumas perguntas enquanto configura uma conta de e-mail e o ajuda a importar e-mails de seu cliente de e-mail antigo. Então, ele lhe mostra quantas mensagens novas existem e lista compromissos e tarefas futuros. O calendário, livro de endereços e e-mail estão disponíveis na barra de atalhos à esquerda.

Para mais informações, veja Capítulo 6, *Evolution: E-mailing and Calendaring* (↑*Guia de Aplicativos*).

2.9 Abrindo ou criando documentos com o OpenOffice.org

Para criar e editar documentos, o OpenOffice.org é instalado com a área de trabalho GNOME. O OpenOffice.org é um conjunto completo de ferramentas de escritório que podem ler e salvar formatos de arquivos do Microsoft Office. O OpenOffice.org possui um processador de texto, uma planilha, um banco de dados, uma ferramenta para desenho e um programa para apresentações.

Para iniciar, clique em *Computador* > *OpenOffice.org Writer* ou selecione um módulo do OpenOffice.org clicando em *Computador* > *Mais aplicações* > *Escritório* e selecionando o módulo que deseja abrir.

Um número de documentos simples e modelos são incluídos com o OpenOffice.org. Você pode acessar os modelos clicando em *Arquivo* > *Novo* > *Modelos e documentos*. Além disso, você pode usar assistentes, que o guiam na criação de cartas e outros documentos.

Para mais informações, veja Capítulo 1, *The OpenOffice.org Office Suite* (↑*Guia de Aplicativos*) ou veja a *Ajuda* em qualquer programa do OpenOffice.org.

2.10 Controlando o gerenciamento de energia de sua área de trabalho

O Gerenciador de energia do GNOME é um daemon de sessão para a área de trabalho GNOME que gerencia as configurações de energia para seu laptop ou desktop. Ao utilizar a bateria, o Gerenciador de Energia do GNOME exibe um ícone de bateria mostrando o estado da bateria no painel. Ao passar o mouse por cima do ícone, um alerta com mais informações é exibido. Para ver informações detalhadas sobre o estado atual das baterias, clique com o botão esquerdo no ícone e escolha *Bateria do laptop*. Em certos eventos, como uma bateria com carga extremamente baixa, o Gerenciador de Energia do GNOME exibirá uma notificação, informando-o sobre o evento.

O Gerenciador de energia do GNOME é normalmente iniciado automaticamente na inicialização do GNOME, mas você pode iniciá-lo manualmente usando o seguinte comando:

```
gnome-power-manager --verbose --no-daemon
```

2.10.1 Visualizando estatística de energia

O programa de estatísticas permite que você visualize o consumo de energia de seu laptop de uma forma gráfica. Para acessar os gráficos das estatísticas, clique com o botão direito no ícone da bateria e escolha *Histórico de energia* ou clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Sistema* > *Estatística de energia*.

O gráfico de Histórico de energia exibe o histórico de carga usada pela bateria principal. A linha representa a quantidade de energia que está sendo usada para carregar as baterias no sistema ou a energia sendo usada pelo sistema. Você deve ver a linha subir quando tarefas que consomem muito processamento são realizadas e descer quando o sistema está em espera (ou quando a tela é escurecida). Uma legenda é exibida junto com o gráfico quando eventos de dados forem recebidos.

Você não irá receber dados da taxa do seu computador se ele não estiver carregando ou descarregando ou se o computador estiver suspendido. Isto deve-se a limitações de hardware (aonde a taxa é somente enviada do chip de gerenciamento da bateria ao invés do chip de gerenciamento de energia da placa mãe).

Dependendo do seu hardware, outros gráficos estarão disponíveis a partir do menu *Tipo de gráfico*. Você também pode ver hardware adicional que pode ser acessado através do botão *Dispositivos*.

2.10.2 Modificando as preferências do gerenciamento de energia

A caixa de diálogo das Preferências do gerenciamento de energia permite que você controle o brilho do LCD quando seu sistema estiver ligado na tomada ou usando bateria, o tempo de espera para o desligamento da tela e da suspensão, as ações a

realizar quando a tampa do laptop for fechada e a política do ícone da área de notificação.

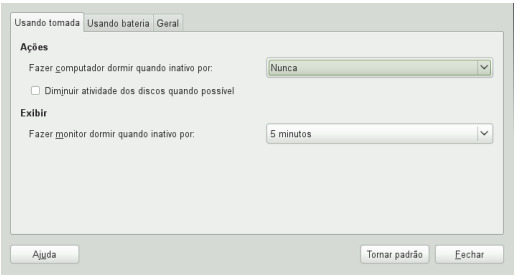
Para acessar as Preferências do gerenciamento de energia, clique com o botão direito no ícone da bateria e escolha *Preferências* ou clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Sistema* > *Gerenciamento de energia*.

Preferências de Usando energia elétrica

Use as opções na caixa de diálogo Usando energia elétrica para colocar seu computador em hibernação automaticamente quando ele estiver inativo por um determinado período de tempo. Quando seu computador estiver hibernando, ele continua ligado, mas em um modo de baixa energia (suspender para a RAM). Leva um tempo menor para um computador sair da hibernação que iniciá-lo após ter sido desligado.

Você também pode configurar a hibernação somente para o monitor e ajustar seu brilho. Se seu computador estiver realizando uma tarefa (por exemplo, gravando um DVD) que você deseja concluir enquanto estiver ausente, defina a hibernação somente para o monitor.

Figura 2.5 *Preferências de Usando energia elétrica do Gerenciador de energia do GNOME*



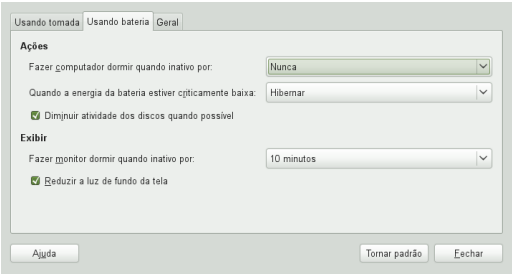
Preferências de Usando bateria

Use as opções na caixa de diálogo Usando energia elétrica para fazer o computador hibernar quando estiver inativo após um determinado período de tempo, para especificar o que deve acontecer quando a tampa do laptop for fechada e quando o nível da bateria estiver extremamente baixo.

Quando seu computador estiver em hibernação, ele continua ligado, mas em um modo de baixa energia (suspender para a RAM). Leva um tempo menor para um computador sair da hibernação que iniciá-lo após ter sido desligado.

Você pode também definir a hibernação somente para o monitor. Se seu computador estiver realizando uma tarefa (por exemplo, gravando um DVD) que você deseja concluir enquanto estiver ausente, defina a hibernação somente para o monitor.

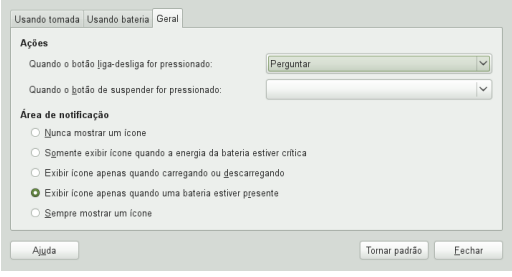
Figura 2.6 *Preferências de Usando bateria do Gerenciador de energia do GNOME*



Preferências gerais

Use as opções da caixa de diálogo Preferências gerais do gerenciamento de energia para configurar diversas opções relacionadas ao comportamento do Gerenciador de energia do GNOME, tais como as ações a serem realizadas quando os botões ligar/desligar ou suspender forem pressionados, se um ícone deve ser exibido na área de notificação e se o som será utilizado para notificá-lo em caso de erro.

Figura 2.7 *Preferências gerais do gerenciador de energia do GNOME*



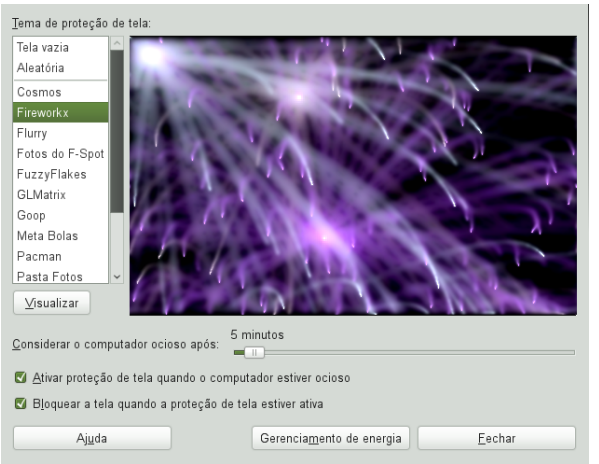
2.10.3 Tempos de espera de sessão e do sistema

O `gnome-screensaver` é um daemon de sessão que monitora a entrada do usuário (se o mouse foi movido e se o teclado foi usado) e então inicia uma contagem de tempo. Quando o valor desse temporizador atinge o valor especificado em Preferências da proteção de tela (usado na opção *Considerar o computador inativo após*), então o login é marcado como “sessão inativa”

Assim que a sessão for marcada como inativa, o Gerenciador de Energia do GNOME inicia seu próprio temporizador de sistema. Quando o tempo de espera definido nas Preferências do Gerenciador de Energia do GNOME for atingido, e se a CPU estiver inativa, então a ação para esse estado é realizada (tal como desligar o monitor, suspender ou colocar o computador em hibernação).

Para tornar isto mais claro, as barras deslizantes nas Preferências do gerenciador de energia do GNOME estão configuradas para iniciarem a partir do valor sessão-tempo de espera + 1 minuto, já que as Preferências do gerenciador de energia do GNOME não podem ser acionadas logicamente antes que a sessão seja marcada como ociosa. Se você ajustar o valor o tempo de espera de ociosidade da sessão nas Preferências do protetor de tela, o horário inicial das barras deslizantes das Preferências do gerenciador de energia do GNOME serão alterados de acordo.

Figura 2.8 *Alterando o tempo de espera de ociosidade da sessão nas preferências do protetor de tela*



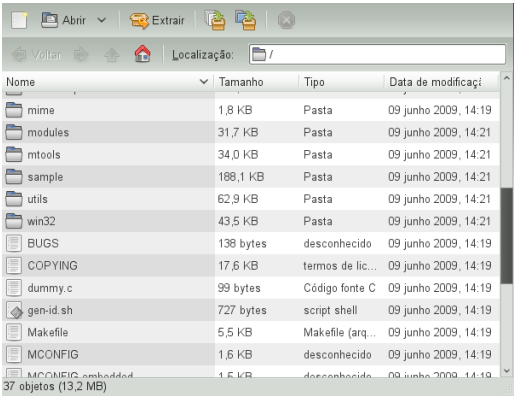
Para acessar as preferências do protetor de tela, clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Utilitários* > *Proteção de tela*. Para mais informações, veja Seção 3.3.4, “Configurando o protetor de tela” (p 50).

2.11 Criando, exibindo e descomprimindo arquivos

Você pode usar a aplicação Gerenciador de arquivos (também conhecida como File Roller) para criar, visualizar, modificar ou descompactar um arquivo. Um arquivo é um arquivo que funciona como um contêiner para outros arquivos. Um arquivo pode conter diversos arquivos, pastas e subpastas, normalmente comprimidos. O Gerenciador de arquivos suporta formatos comuns como `zip`, `tar.gz`, `tar.bz2`, `lzh` e `rar`. Você pode usar o Gerenciador de arquivos para criar, abrir e extrair um arquivo comprimido.

Para iniciar o Gerenciador de arquivos, clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Utilitários* > *File Roller*. Se você já possui um arquivo comprimido, clique duas vezes no nome do arquivo no gerenciador de arquivos Nautilus para visualizar seu conteúdo no Gerenciador de arquivos.

Figura 2.9 *Gerenciador de arquivos*


Abrir
Extrair
Voltar
Localização:
/
Nome
Tamanho
Tipo
Data de modificaçã
mime 1,8 KB Pasta 09 junho 2009, 14:19
modules 31,7 KB Pasta 09 junho 2009, 14:21
mtools 34,0 KB Pasta 09 junho 2009, 14:21
sample 188,1 KB Pasta 09 junho 2009, 14:21
utils 62,9 KB Pasta 09 junho 2009, 14:21
win32 43,5 KB Pasta 09 junho 2009, 14:21
BUGS 138 bytes desconhecido 09 junho 2009, 14:19
COPYING 17,6 KB termos de lic... 09 junho 2009, 14:19
dummy.c 99 bytes Código fonte C 09 junho 2009, 14:19
gen-id.sh 727 bytes script shell 09 junho 2009, 14:19
Makefile 5,5 KB Makefile (arq... 09 junho 2009, 14:19
MCONFIG 1,6 KB desconhecido 09 junho 2009, 14:19
37 objetos (13,2 MB)

2.11.1 Abrindo um arquivo

1 No Gerenciador de arquivos, clique em *Arquivo* > *Abrir*.

2 Selecione o arquivo que você deseja abrir.

3 Clique em *Abrir*.

O Gerenciador de arquivos determina automaticamente o tipo do arquivo e exibe o seguinte:

- O nome do arquivo na barra de título da janela.
- O conteúdo do arquivo na área de exibição.
- O número total de arquivos no arquivo e o tamanho do arquivo quando descomprimido, na barra de status.

Para abrir outro arquivo, clique em > *Abrir* novamente. O Gerenciador de arquivos abre cada arquivo em uma nova janela. Para abrir outro arquivo na mesma janela, você deve primeiro clicar em *Arquivo* > *Fechar* para fechar o arquivo atual, então clique em *Arquivo* > *Abrir*.

Se você tentar abrir um arquivo que foi criado em um formato não reconhecido pelo Gerenciador de arquivos, a aplicação exibirá uma mensagem de erro.

2.11.2 Criando arquivos

1 No Gerenciador de arquivos, clique em *Arquivo* > *Novo*.

2 Especifique o nome e localização do novo arquivo.

3 Selecione um tipo de arquivo da lista suspensa *Tipo do arquivo*.

4 Clique em *Criar*.

O Gerenciador de arquivos cria um arquivo vazio, mas ainda não escreve o arquivo em disco. O Gerenciador de arquivos escreve um novo arquivo no disco somente quando o arquivo contém no mínimo um arquivo. Se você criar um novo arquivo e sair do Gerenciador de arquivos antes de adicionar arquivos, ele será removido.

5 Adicione arquivos e pastas para o novo arquivo:

5a Clique em *Editar* > *Adicionar arquivos* ou em *Editar* > *Adicionar uma pasta* e selecione os arquivos ou pastas que deseja adicionar.

5b Clique em *Adicionar*.

O Gerenciador de arquivos adiciona os arquivos à pasta atual no arquivo.

Você também pode adicionar arquivos a um arquivo em uma janela do gerenciador de arquivos sem abrir o Gerenciador de arquivos. Veja Seção 2.2.2, "Arquivando pastas" (p 18) para mais informações.

2.11.3 Extraindo arquivos

1 No Gerenciador de arquivos, selecione os arquivos que deseja extrair.

2 Clique em *Arquivo* > *Extrair*.

3 Especifique a pasta na qual o Gerenciador de arquivos deve extrair os arquivos.

4 Escolha dentre as seguintes opções de extração:

Opção	Descrição
Todos os arquivos	Extrai todos os arquivos.
Arquivos selecionados	Extrai os arquivos selecionados.
Arquivos	Extrai todos os arquivos que combinam com o padrão especificado.
Recriar pastas	Reconstrói a estrutura de pastas ao extrair os arquivos especificados.

Opção	Descrição
	Por exemplo, você especifica `/tmp` na caixa de texto *Nome do arquivo* e escolhe extrair todos os arquivos. O arquivo contém uma subpasta chamada `doc`. Se você selecionar a opção *Recriar pastas*, o Gerenciador de arquivos extrai o conteúdo da subpasta para `/tmp/doc`. Se você não selecionar essa opção, nenhuma subpasta é criada. Ao invés disso, o Gerenciador de arquivos extrai todos os arquivos, incluindo aquelas das subpastas, para `/tmp`.
Sobrescrever arquivos existentes	Sobrescreve qualquer arquivo na pasta de destino que possuir o mesmo nome que os arquivos especificados. Se você não selecionar esta opção, o Gerenciador de arquivos não extrai o arquivo especificado se um arquivo existente com o mesmo nome já existir na pasta de destino.
Não extrair arquivos mais antigos	Extrai o arquivo especificado somente se a pasta de destino não contiver o arquivo especificado ou se a pasta de destino contiver uma versão antiga desse arquivo. O Gerenciador de arquivos usa a data de modificação para determinar qual arquivo é o mais recente. Se a versão do arquivo no arquivo é mais antiga, o Gerenciador de arquivos não extrai o arquivo especificado para a pasta de destino. Esta opção está disponível somente se a opção *Sobrescrever arquivos existentes* estiver selecionada.
Senha	Esta opção está disponível somente se o tipo do arquivo suporta criptografia. Atualmente, somente os formatos `.zip` e `.arj` suportam criptografia. Se o arquivo contiver arquivos criptografados, digite a senha necessária no campo *Senha* para descriptografar os arquivos especificados durante o processo de extração. A senha

Opção	Descrição
	necessária é a senha de encriptação que foi especificada na criação do arquivo.

5 Clique em *Extrair*.

Se todos os arquivos no arquivo compactado estiverem protegidos por uma senha (e você não tiver especificado a senha), o Gerenciador de arquivos exibirá um diálogo de erro.

Se alguns mas não todos os arquivos no arquivo compactado estiverem protegidos por uma senha (e você não tiver especificado a senha), o Gerenciador de Arquivo não exibe um diálogo de erro. Porém, o Gerenciador de arquivos extrai somente os arquivos desprotegidos para o novo arquivo.

Para extrair um arquivo compactado em uma janela do gerenciador de arquivos sem abrir o Gerenciador de arquivos, clique com o botão direito no arquivo e selecione *Extrair aqui*.

A operação de extração extrai uma cópia dos arquivos especificados do arquivo. Os arquivos extraído possuem as mesmas permissões e data de modificação que os arquivos originais adicionados ao arquivo.

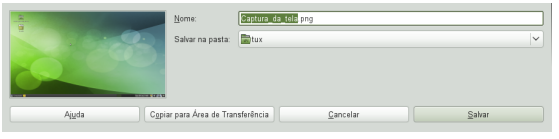
A operação de extração não altera o conteúdo do arquivo.

2.12 Obtendo capturas de tela

Você pode obter uma captura da sua tela ou de uma janela de uma aplicação individual usando o utilitário Obter capturas de tela. Inicie-o pressionando [Print] para obter uma captura de tela de toda a área de trabalho ou pressionando [Alt] + [Print] para obter uma captura de tela da janela ou caixa de diálogo ativa. Você também pode iniciar a aplicação via *Computador* > *Mais aplicações* > *Sistema* > *Obter captura de tela*.

Quando você obtém uma captura de tela, a caixa de diálogo Salvar captura de tela é aberta. Para salvar a captura de tela como um arquivo de imagem, digite o nome do arquivo e escolha um local da lista suspensa.

Figura 2.10 *Caixa de diálogo Salvar captura de tela*

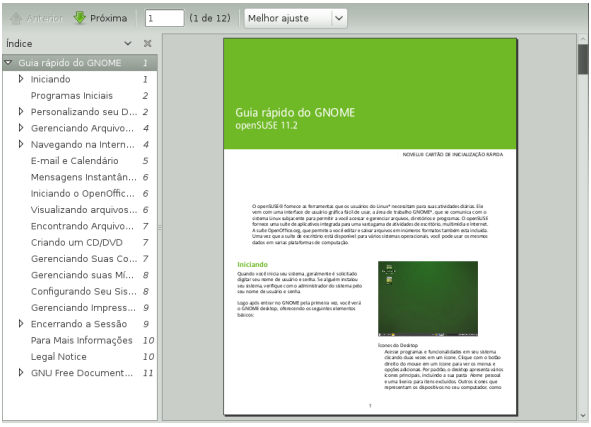


Você também pode usar o GIMP para obter capturas de tela. No GIMP, clique em *Arquivo > Criar > Captura de tela*, selecione uma área, escolha um tempo de atraso e clique em *Capturar*.

2.13 Visualizando arquivos PDF

Documentos que precisam ser compartilhados ou impressos entre plataformas podem ser salvos como PDF (Portable Document Format). O openSUSE possui o visualizador PDF Evince.

Figura 2.11 *Visualizador de PDF Evince*



Para abrir o Evince, clique duas vezes sobre um arquivo PDF em uma janela do navegador de arquivos (ou site da Internet) ou pressione [Alt] + [F2], digite evince e pressione [Enter].

Para visualizar um arquivo PDF no Evince, clique em *Arquivo* > *Abrir*, localiza o arquivo PDF desejado e clique em *Abrir*.

Use os ícones de navegação no topo da janela ou as miniaturas no painel esquerdo para navegar pelo documento. Se seu documento PDF fornece marcadores, você pode acessá-los no painel esquerdo do visualizador.

2.14 Controlando o som

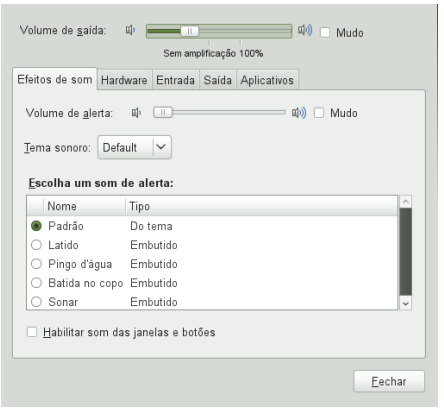
O YaST identifica e configura automaticamente as placas de som em seu computador. Você também pode usar o módulo Hardware do YaST para configurar sua placa de som manualmente. Quando sua placa de som for configurada, você pode controlar o volume e o equilíbrio do som com o misturados do Controle de volume do GNOME.

O GNOME usa o servidor de áudio PulseAudio por padrão. O PulseAudio controla os “fluxos” de áudio de diferentes programas com apenas uma GUI. Então é possível, por exemplo, usar dois programas diferentes gerando uma saída de áudio ao mesmo tempo enviando suas saídas para dispositivos diferentes tais como fones de ouvido e alto-falantes.

Se o ícone do misturador (um símbolo de alto-falante) não estiver visível no painel de sua área de trabalho, pressione [Alt] + [F2] e digite **`gnome-volume-control`** ou clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Multimídia* > *Som*.

Clique com o botão esquerdo no ícone do mixador e mova a barra deslizante para cima ou para baixo para alterar o volume. Clique com o botão direito e escolha *Preferências de som* para um diálogo detalhado de configuração.

Figura 2.12 *Caixa de diálogo Preferências de som do GNOME*



A caixa de diálogo do Controle de volume do GNOME contém as seguintes abas:

Efeitos de som
: Exibe uma lista de todos os temas de som disponíveis, junto com diversos alertas sonoros. Com a barra deslizante *Volume do alerta*, você pode ajustar o nível de volume dos sons de alerta.

Hardware
: Lista dispositivos de som presentes e configurados em seu sistema. Você pode definir aqui o modo de operação do dispositivo.

Entrada
: Lista dispositivos de som a partir dos quais você pode escolher o dispositivo de entrada e a entrada de áudio preferida, como um microfone. Contém uma barra deslizante para alterar o volume do dispositivo de entrada e uma opção para deixá-lo sem som.

Saída
: Lista dispositivos de som a partir dos quais você pode escolher a saída de som. Você pode ajustar configurações detalhadas para o dispositivo.

Aplicativos
: Lista todas as aplicações que estão tocando um arquivo de som ou gravando áudio.

2.15 Usando o leitor de impressão digital

Se seu sistema inclui um leitor de impressão digital, usuários podem se logar no sistema passando um dedo sobre o leitor de impressão digital ou digitando uma senha. Para mais informações, consulte Capítulo 7, *Using the Fingerprint Reader* (↑*Guia de Segurança*).

2.16 Obtendo atualizações de programas

Quando você se conecta à Internet, o openSUSE Updater verifica automaticamente se existem atualizações de programas para seu sistema. Um miniaplicativo do openSUSE Updater, localizado na bandeja do sistema, informa sobre a disponibilidade de atualizações e permite que você instale-as facilmente com alguns cliques. O ícone do miniaplicativo muda de cor e aparência dependendo da disponibilidade de atualizações para seu sistema.

Para informações detalhadas sobre como instalar atualizações de software com o openSUSE Updater e sobre como configurar o openSUSE Updater, consulte o capítulo sobre instalação e remoção de software em Seção “Mantendo o Sistema Atualizado” (Capítulo 3, *Instalando, removendo e atualizando software*, ↑*Manual de Incialização*).

2.17 Para mais informações

Juntamente com as aplicações descritas neste capítulo, o GNOME pode executar muitas outras aplicações. Encontre informações detalhadas sobre essas importantes aplicações em outras partes deste manual e em *Guia de Aplicativos* (↑*Guia de Aplicativos*).

Para aprender mais sobre o GNOME e suas aplicações, veja `http://www.gnome.org` and `http://gnomefiles.org`.

Para relatar bugs ou adicionar pedidos de recursos, siga para `http://bugzilla.gnome.org`.

3 Personalizando suas configurações

Você pode alterar a aparência e o comportamento da área de trabalho GNOME de acordo com sua preferência e necessidade. Algumas das configurações que você pode desejar alterar incluem:

- Configuração do teclado e do mouse, descrito em Seção 3.2.2, “Modificando as preferências do teclado” (p 42) e Seção 3.2.3, “Configurando o mouse” (p 43)
- Plano de fundo da área de trabalho, descrito em Seção 3.3.1, “Alterando o de plano de fundo da área de trabalho” (p 47)
- Proteção de tela, descrito em Seção 3.3.4, “Configurando o protetor de tela” (p 50)
- Senha, descrito em Seção 3.4.1, “Alterando sua senha” (p 64)
- Sons, descrito em Seção 3.2.6, “Configurando as preferências de áudio” (p 45)

Essas e outras configurações podem ser alteradas no centro de controle.

3.1 O centro de controle

Enquanto o YaST é uma ferramenta independente de área de trabalho, utilizada para configurar vários aspectos da sua instalação do openSUSE, tais como configuração de hardware, dispositivos e serviços de rede, gerenciamento de software ou virtualização, o centro de controle é uma ferramenta de configuração própria do GNOME e tem como foco o visual, configurações e preferências pessoais da área de trabalho GNOME.

Para acessar o centro de controle, clique em *Computador* > *Centro de controle*. O centro de controle está dividido em quatro categorias:

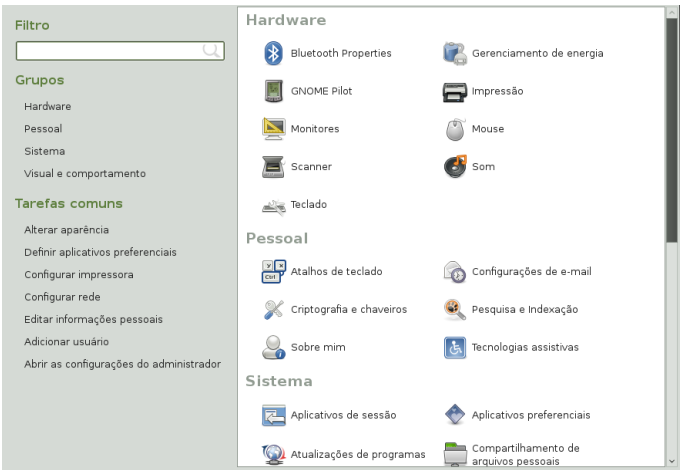
Hardware
: Permite que você configure os componentes do hardware tais como placas gráficas, monitores, impressoras ou layout do teclado, e que você configure sua placa de som e os efeitos sonoros de sua área de trabalho. Para mais informações, veja Seção 3.2, “Hardware” (p 40).

Aparência
: Contém configurações para o plano de fundo da área de trabalho, a proteção de tela e as fontes exibidas na área de trabalho. Você pode alterar temas, comportamento das janelas e estilos dos elementos da área de trabalho, como menus e barras de rolagem. Você também pode configurar os efeitos 3D da área de trabalho (Compiz). Para mais informações, veja Seção 3.3, “Aparência” (p 47).

Pessoal
: Altere aqui seu login e senha ou configure seus atalhos de teclado e configurações de acessibilidade do teclado. Para mais informações, veja Seção 3.4, “Pessoal” (p 64).

Sistema
: Permite que você configure o idioma, conexões de rede, fontes de software e atualizações, suas aplicações preferidas ou gerenciamento de energia. Define como o GNOME manipula as sessões e modifica as configurações da pesquisa do Beagle. Para mais informações, veja Seção 3.5, “Sistema” (p 65).

Figura 3.1 *Centro de controle GNOME*



Para alterar algumas configurações utilizadas pelo sistema, o centro de controle requisita a senha de `root` e inicia o YaST. Este é o caso para as configurações de administrador (incluindo a maioria do hardware, interface gráfica, acesso à Internet, configurações de segurança, administração de usuários, instalação de software e atualizações e informações do sistema).Siga as instruções no YaST para configurar estas opções. Para mais informações sobre o uso do YaST, veja os textos de ajuda integrados da ferramenta ou *Manual de Incialização* (↑*Manual de Incialização*).

Este capítulo tem como foco as configurações individuais que podem ser alteradas diretamente no centro de controle GNOME (sem a interação com o YaST).

3.2 Hardware

Nas seções seguintes você encontrará exemplos de como configurar algumas propriedades de hardware da sua área de trabalho GNOME, incluindo teclado ou mouse, manipulação de unidades removíveis (e outras mídias) ou resolução de tela.

3.2.1 Configurando o Bluetooth

O módulo Bluetooth permite que você configure a visibilidade da sua máquina ao utilizar o Bluetooth, o nome de sua máquina usado para as comunicações Bluetooth e se você deseja exibir o miniaplicativo Bluetooth em seu painel. Para configurar a conectividade Bluetooth, siga estes passos:

1 Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Sistema* > *Bluetooth* ou clique com o botão direito no ícone do Bluetooth no painel do GNOME e selecione *Preferências*.

2 Na aba *Geral* configure a visibilidade do ícone do miniaplicativo do Bluetooth na *Área de notificação* do painel do GNOME. Clique com o botão direito no ícone do miniaplicativo para configurar conexões com dispositivos Bluetooth e transferências de arquivo.

3 Na aba *Geral* use as opções em *Controle de alimentação* para ligar e desligar o adaptador Bluetooth. As opções disponíveis dependem do hardware usado.

4 Se o hardware Bluetooth estiver disponível e ligado, existe outra aba disponível. Em *Configurações de visibilidade*, configure a visibilidade da máquina em uma rede Bluetooth. Se a opção *Visível temporariamente* for escolhida, use o controle deslizante para configurar o período de visibilidade. A opção *Nome amigável* especifica o nome do computador na rede Bluetooth.

5 A seção *Dispositivos conhecidos* lista todos os dispositivos Bluetooth conhecidos. Use o botão com o ícone de adição para configurar uma nova conexão a um dispositivo.

6 Clique em *Fechar*.

Para configurar o compartilhamento de arquivos através do Bluetooth, siga estes passos:

1 Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Sistema* > *Compartilhamento de arquivos pessoais*.

2 Na seção *Compartilhar arquivos através do Bluetooth*, configure o compartilhamento de arquivos em seu diretório `~/Público`. Use *Compartilhar arquivos públicos através do Bluetooth* para ativar ou desativar o compartilhamento desse diretório. Especifique se dispositivos remotos podem remover arquivos públicos e se eles são obrigados a vincular-se ao seu computador.

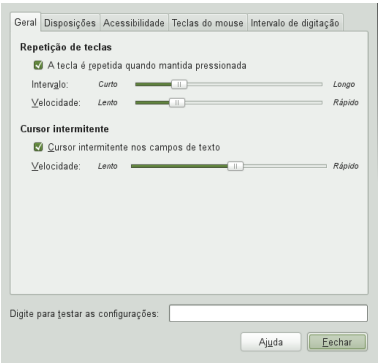
3 Na seção *Receber arquivos através do Bluetooth*, especifique se deseja aceitar arquivos enviados através do Bluetooth, a partir de quais dispositivos e se deseja ser notificado da recepção de arquivos.

4 Clique em *Fechar*.

3.2.2 Modificando as preferências do teclado

Para modificar algumas configurações do teclado (tais como preferências de repetição automática ou sessões de interrupção de digitação), clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Hardware* > *Teclado*.

Figura 3.2 *Diálogo de preferências do teclado*



1. Na aba *Geral* você pode definir algumas preferências gerais do teclado, tais como habilitar a repetição do teclado com opções de atraso e velocidade individuais ou habilitar e desabilitar a intermitência do cursor e definir sua velocidade. Para mais informações sobre as opções individuais, clique em *Ajuda*.

2. Para selecionar o modelo do seu teclado, clique na aba *Layouts* e selecione seu modelo na lista *Modelo do teclado*.

3. Para adicionar um novo mapa de idioma, clique em *Adicionar* e escolha, na lista, um mapa de idioma para adicionar. Você pode selecionar mapas diferentes para adequar-se a diferentes locales. Selecione um mapa como *Padrão*.

4. Na aba *Interrupção de digitação*, você pode configurar as preferências de interrupção de digitação. Para mais informações sobre as opções individuais, clique em *Ajuda*.

5. Se todas as opções estiverem configuradas de acordo com suas preferências, clique em *Fechar*.

Para configurar as opções de acessibilidade do teclado, consulte "Teclado acessível" (p 76).

3.2.3 Configurando o mouse

Para alterar algumas opções do mouse, clique em *Computador* > *Painel de controle* > *Hardware* > *Mouse* para abrir as *Preferências do mouse*.

Figura 3.3 *Diálogo de preferências do mouse*

1 A aba *Geral* está dividida em várias seções. Use os botões de seleção na seção *Orientação do mouse* para especificar se os botões do mouse estão configurados para uso por canhotos ou destros.

2 Selecione a opção na seção *Localizar cursor* na aba *Geral* para habilitar uma animação do cursor do mouse quando você pressionar e soltar a tecla [Ctrl]. Este recurso pode ajudá-lo a localizar o cursor do mouse.

3 Use os controles deslizantes na seção *Velocidade do cursor* na aba *Geral* para definir a *Aceleração* e a *Sensibilidade* do cursor do seu mouse.

4 Use o controle deslizante na seção *Arrastar-e-soltar* na aba *Geral* para modificar a distância através da qual você deve mover um item com o cursor antes que a ação seja interpretada como uma ação de arrastar-e-soltar.

5 Use o controle deslizante na seção *Tempo de espera do clique duplo* na aba *Geral* para definir o atraso máximo entre os dois cliques de um clique duplo. Se o intervalo entre eles for maior que o intervalo especificado aqui, a ação será interpretada como dois cliques separados, ao invés de um clique duplo. Use o ícone da lâmpada para verificar a sensibilidade do clique duplo: a luz acenderá por um curto período de tempo para um clique único, mas permanecerá acesa no caso de um clique duplo.

6 Se todas as opções estiverem configuradas de acordo com suas preferências, clique em *Fechar*.

Para configurar as opções de acessibilidade do mouse, consulte Seção 4.2.1, “Comportamento do mouse” (p 75).

3.2.4 Instalando e configurando impressoras

O módulo de Impressão permite que você conecte-se a qualquer servidor CUPS local ou remoto disponível e configure impressoras.

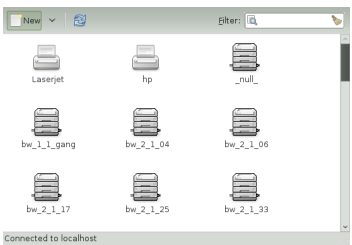
1 Para iniciar o módulo Impressoras, clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Hardware* > *Impressão*.

2 O servidor CUPS ao qual você está conectado é exibido na barra de status. Para se conectar a um servidor CUPS diferente, clique em *Servidor* > *Conectar*, digite o URL do servidor CUPS e pressione *Conectar*. As impressoras disponíveis no servidor são exibidas na janela principal. Atualize a lista de impressoras disponíveis com o botão *Atualizar*.

3 Para adicionar uma nova impressora, pressione *Nova* na barra de ferramentas e siga o assistente de configuração.

4 Para configurar as propriedades da impressora, defina-a como sendo a impressora padrão ou visualize sua fila de impressão, clique com o botão direito no ícone da impressora e selecione a opção adequada a partir do menu.

Figura 3.4 *Diálogo de configuração da impressora*



Para informações detalhadas, consulte Capítulo 7, *Gerenciando impressoras* (p 97).

3.2.5 Configurando monitores

Para especificar a resolução, taxa de atualização e orientação do seu monitor ou para configurar vários monitores, clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Hardware* > *Monitor* e modifique as opções.

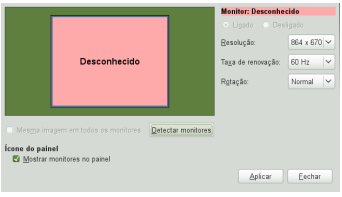
1 Pressione *Detectar monitores* para detectar todos os monitores conectados ao seu computador.

2 Para configurar opções para qualquer monitor, clique no ícone do monitor na área de pré-visualização azul e configure sua *Resolução*, *Taxa de atualização* e *Rotação* (orientação) usando a lista suspensa abaixo.

3 Se você usa vários monitores, você pode configurar suas respectivas posições arrastando seus ícones na área de pré-visualização azul para a localização apropriada. De outra forma, você pode configurar seus monitores para exibirem a mesma imagem selecionando *Espelhar telas*.

4 Para exibir um ícone de miniaplicativo em sua área de notificação que permite-lhe rotacionar suas telas, selecione *Exibir monitores no painel*.

Figura 3.5 *Diálogo de configurações da resolução do monitor*



Para mais informações sobre o suporte à rotação de tela, consulte Seção “Rotating Your Display” (Capítulo 33, *Using Tablet PCs*, ↑*Guia de Referência*).

3.2.6 Configurando as preferências de áudio

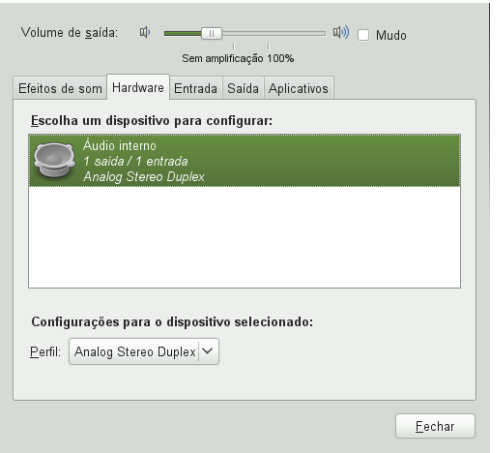
A ferramenta *Preferências de áudio* permite-lhe gerenciar dispositivos de áudio. Você também pode especificar quais sons devem ser tocados quando um determinado evento ocorrer.

Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Hardware* > *Áudio* para abrir a ferramenta *Preferências de áudio*.

Configurando dispositivos de áudio

Use a aba *Hardware* para configurar o dispositivo a ser usado para vários tipos de sons.

Figura 3.6 *Configurando dispositivos de áudio*



Selecione um dispositivo presente no sistema a partir da lista de dispositivos de áudio disponíveis. Abaixo da lista, escolha a configuração de dispositivo de áudio de sua preferência na lista suspensa *Configurações para o dispositivo selecionado*. Aqui você pode desligar o dispositivo, usar somente sua entrada ou saída ou usar ambos.

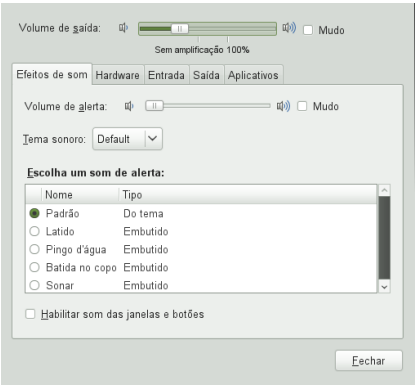
Use a aba *Entrada* para configurar o volume do dispositivo de entrada ou para deixá-lo temporariamente sem áudio. Você também pode selecionar o dispositivo padrão para entrada de áudio na lista *Escolha um dispositivo para entrada de áudio*.

Use a aba *Saída* para configurar o dispositivo para saída de áudio a partir da lista de dispositivos. Abaixo da lista, você pode ver configurações detalhadas para o dispositivo de saída de áudio selecionado, como equilíbrio de áudio.

Configurando efeitos sonoros

Use a aba *Efeitos sonoros* para configurar funções eventos de áudio.

Figura 3.7 *Configurando as preferências de efeitos sonoros*



Selecione *Habilitar áudio da janela e do botão* para reproduzir sons quando determinados eventos ocorrerem na área de trabalho. -

Selecione o *Tema de áudio* para usar ou selecione *Sem áudio* para não usar nenhum tema de áudio.

Selecione o som de alerta preferido a partir da lista e configure o *Volume do alerta*.

3.3 Aparência

Nas seguintes seções, encontre exemplos de como configurar alguns aspectos da aparência de sua área de trabalho GNOME, como o plano de fundo e protetor de tela, efeitos 3D da área de trabalho, temas, comportamento das janelas ou menus.

3.3.1 Alterando o de plano de fundo da área de trabalho

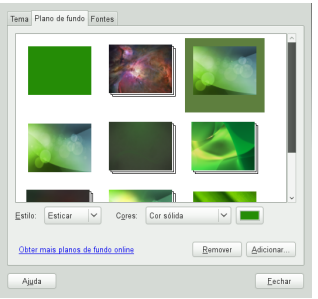
O plano de fundo da área de trabalho é a imagem ou cor aplicada à sua área de trabalho. Você pode personalizá-lo dos seguintes modos:

- Selecione uma imagem para o plano de fundo da área de trabalho. A imagem é sobreposta à cor de plano de fundo na área de trabalho. A cor de plano de fundo da área de trabalho será visível se você selecionar uma imagem transparente, ou se a imagem não cobrir a área de trabalho inteira.

- Selecione uma cor para o plano de fundo da área de trabalho. Você pode selecionar uma cor sólida, ou criar um efeito de gradiente com duas cores. Um efeito de gradiente é um efeito visual no qual uma cor se mistura gradualmente com outra.

Para alterar as preferências da área de trabalho:

1 Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Aparência* > *Aparência* > *Plano de fundo*.



2 Para alterar a imagem do plano de fundo, selecione uma das imagens de *Plano de fundo da área de trabalho* da lista e selecione o *Estilo* de colocação da imagem na área de trabalho. Sua área de trabalho é atualiza imediatamente, refletindo as novas configurações

3 Para usar uma imagem personalizada, clique em *Adicionar* e selecione um arquivo de imagem do sistema de arquivos.

4 Se você não deseja usar uma imagem como plano de fundo, selecione *Sem plano de fundo da área de trabalho* da lista *Plano de fundo da área de trabalho* e especifique um esquema de cor usando as opções na lista suspensa *Cor* e os botões de seleção de cor. Sua área de trabalho é atualizada imediatamente para refletir as novas configurações

5 Quando estiver satisfeito com suas escolhas, clique em *Fechar*.

3.3.2 Configurando fontes

Para selecionar as fontes para usar em suas aplicações, janelas, terminais e área de trabalho, clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Aparência* > *Aparência* > *Fontes*.

Figura 3.8 *Diálogo de preferências de fontes*

A parte superior do diálogo exibe as fontes selecionadas para aplicações, documentos, área de trabalho, títulos das janelas e uma fonte de largura fixa para terminais. Clique em um dos botões para abrir um diálogo de seleção onde você pode configurar a família, o estilo e o tamanho da fonte. Para mais informações sobre as opções individuais, clique em *Ajuda*.

Na seção *Renderização*, você pode alterar o modo como as fontes são renderizadas na tela. Existem quatro opções básicas: *Monocromática* (renderização monocromática sem qualquer suavização), *Melhores formas* (renderização otimizada para formas de caracteres precisas), *Melhor contraste* (renderização otimizada para alto contraste) e *Suavização de subpixel* (aproveita a vantagem da estrutura de subpixel dos monitores LCD). Opções avançadas para resolução do monitor, suavização, hinting e ordem de subpixel estão disponíveis clicando em *Detalhes*.

3.3.3 Configurando menus e barras de ferramentas

Você pode configurar a aparência e o comportamento dos menus e barras de ferramentas. Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Aparência* > *Aparência* > *Interface*.

Se você deseja que ícones apareçam nos menus, selecione *Exibir ícones nos menus*. Nem todos os itens de menus possuem ícones.

Se você deseja definir novos atalhos de teclado para itens de menu, selecione *Teclas de atalho de menu editáveis*. Quando esta opção estiver habilitada, você pode alterar uma tecla de atalho de uma aplicação colocando o mouse sobre o item de menu que deseja alterar e pressionando uma nova combinação de teclas. Para remover uma combinação de teclas de atalho, coloque o mouse sobre o item de menu e pressione [<—] ou [Del].

IMPORTANTE: Novas combinações de teclado podem alterar padrões

Você será avisado se atribuir uma nova combinação de teclado que estava anteriormente atribuída a outra coisa. A atribuição anterior será removida e

substituída pela nova. Não existe um modo automático de restaurar o atalho de teclado padrão para um comando. Você deve atribuí-lo novamente manualmente.

Este recurso não mantém atalhos que são normalmente atribuídos para todas as aplicações, tais como [Ctrl] + [C] para cópia. Isto pode gerar inconsistências em suas aplicações GNOME.

Selecione uma das seguintes opções para especificar como os rótulos dos botões da barra de ferramentas são exibidos em suas aplicações GNOME:

Texto abaixo dos ícones
Exibe rótulos dos ícones abaixo dos ícones para cada botão.

Texto ao lado dos ícones
Exibe ícones na barra de ferramentas, com o texto ao lado dos ícones mais importantes.

Apenas ícones
Exibe somente ícones, sem qualquer texto.

Apenas texto
Exibe textos em cada botão, sem ícones.

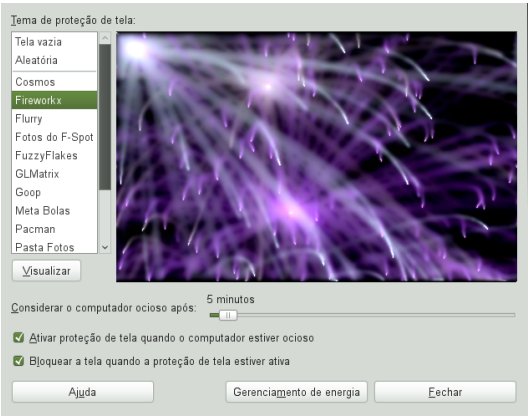
Uma pré-visualização da opção selecionada aparece no diálogo.

3.3.4 Configurando o protetor de tela

Um protetor de tela é um programa que limpa a tela ou exibe gráficos quando o computador não for usado durante um intervalo de tempo especificado. Originalmente, os protetores de tela evitavam que as imagens ficassem gravadas dentro dos monitores. Hoje, eles são usados principalmente para entretenimento ou razões de segurança.

Para configurar um protetor de tela, clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Aparência* > *Protetor de tela*.

Figura 3.9 *Diálogo as preferências do protetor de tela*



A partir da lista à esquerda, selecione o tema do protetor de tela desejado. Você também pode selecionar *Aleatório* para uma seleção aleatória de protetores de tela ou apenas uma *Tela vazia*. Uma pré-visualização do protetor de tela atualmente selecionado aparece à direita, ou, pressionando o botão *Pré-visualizar*, você pode testar o protetor de tela selecionado no modo de tela cheia.

Use o controle deslizante para especificar o intervalo de tempo durante o qual o computador pode ficar ocioso antes que o protetor de tela seja ativado. Se você deseja que o protetor de tela seja ativado após o intervalo determinado, a caixa de seleção *Ativar protetor de tela quando o computador estiver ocioso* deve estar selecionada. Se você também desejar que a tela seja bloqueada automaticamente enquanto o protetor de tela estiver ativo, a caixa de seleção *Bloquear tela enquanto o protetor de tela estiver ativo* deve estar selecionada.

Você também pode acessar opções gerais de gerenciamento de energia a partir deste local clicando em *Gerenciamento de energia*.

3.3.5 Escolhendo um tema

Um tema é um grupo de configurações coordenadas que especifica a aparência visual de uma parte de área de trabalho. Você pode escolher temas para alterar a aparência da área de trabalho. Use a aba *Tema* da ferramenta *Aparência* para selecionar um tema de uma lista de temas pré-instalados. A lista de temas disponíveis inclui vários temas para usuários que demandam acessibilidade.

Para escolher um tema, clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Aparência* > *Aparência* > *Tema*.

As configurações básicas de aparência e cor para a área de trabalho e aplicações são controlada usando-se temas. Você pode escolher entre uma variedade de temas

pré-instalados. A seleção de um estilo da lista o aplica automaticamente. *Personalizar* abre outro diálogo no qual você pode personalizar o estilo de cada elemento da área de trabalho, como conteúdo das janelas, bordas das janelas e ícones. A realização de alterações e a saída do diálogo clicando em *Fechar* faz com que o tema seja trocado para *Tema personalizado*. Clique em *Salvar como* para salvar seu tema modificado com um nome personalizado. A Internet e outras fontes fornecem outros temas adicionais para o GNOME como arquivos `.tar.gz`. Instale-os com *Instalar...*.

O diálogo *Personalizar tema* possui as seguintes abas e opções:

Controles
: A configuração de controles para um tema determina a aparência visual de janelas, painéis e miniaplicativos. Ela também determina a aparência visual de itens de interface em conformidade com o GNOME que aparecem em janelas, painéis e miniaplicativos (tais como menus, ícones e botões). Algumas das configurações de controle disponíveis são projetadas para necessidades especiais de acessibilidade. Você pode selecionar uma configuração de controle na aba *Controles* do diálogo *Personalizar tema*.

Cores
: As cores do texto nas janelas, caixas de entrada, itens selecionados e dicas instantâneas (bem como as cores do plano de fundo do texto) podem ser configuradas na aba *Cores* do diálogo *Personalizar tema*.

Margem da janela
: A configuração da borda de janela para um tema determina a aparência das bordas em torno das janelas (decorações de janela). Você pode selecionar as configurações das bordas da janela na aba *Borda da janela* no diálogo *Personalizar tema*.

Ícones
: A configuração de ícone para um tema determina a aparência dos ícones nos painéis e no plano de fundo da área de trabalho. Você pode selecionar as configurações de ícone na aba *Ícones* do diálogo *Personalizar tema*.

Cursor
: O estilo e tamanho do cursor do mouse pode ser configurado na aba *Cursor* do diálogo *Personalizar tema*.

Procedimento 3.1 *Criando um tema personalizado*

Os temas listados na ferramenta *Preferências do tema* são combinações diferentes de configurações de controle, opções de janelas e de ícones. Você pode criar um tema personalizado que emprega diferentes combinações de opções. Para criar um tema personalizado:

1. Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Aparência* > *Aparência* > *Tema*.

2. Selecione um tema da lista de temas e clique em *Personalizar*.

3. Selecione a opção de controles que deseja usar no tema personalizado da lista na página com abas *Controles*.

4. Clique na aba *Cores* e selecione as cores que você deseja usar para janelas, caixas de entrada, texto e outras partes da interface. Alguns temas de controles não suportam a definição de cores personalizadas.

5. Clique na aba *Borda da janela* e selecione a opção de janela que você deseja usar no tema personalizado.

6. Clique na aba *Ícones* e selecione a opção de ícones que você deseja usar no tema personalizado.

7. Clique na aba *Cursor* e selecione a opção de cursor do mouse que você deseja usar no tema personalizado.

8. Clique em *Fechar* > *Salvar como*.

   Um diálogo para *Salvar tema* é exibido.

9. Digite um nome e uma breve descrição para o tema personalizado no diálogo e clique em *Salvar*. O tema personalizado agora aparece em sua lista de temas disponíveis.

Procedimento 3.2 *Instalando um novo tema*

Você pode adicionar um tema à lista de temas disponíveis. O novo tema deve ser um arquivo comprimido (um arquivo `.tar.gz`).

1. Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Aparência* > *Aparência* > *Tema*.

2. Clique em *Instalar*.

3. Selecione o arquivo e clique em *Abrir*.

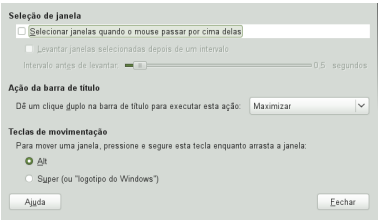
4. Se você deseja aplicar o novo tema imediatamente, clique em *Aplicar novo tema*. Você também pode *Manter o tema atual*.

3.3.6 Personalizando o comportamento das janelas

Use a ferramenta *Preferências da janela* para personalizar o comportamento das janelas para a área de trabalho. Você pode determinar como uma janela responde ao contato com o cursor do mouse ou a cliques duplos em sua barra de título e você pode definir qual tecla deve ser segurada para mover a janela de uma aplicação.

Para personalizar o comportamento da janela, clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Aparência* > *Janelas*.

Figura 3.10 *Diálogo de preferências de janelas*


Seleção de janela
Selecionar janelas quando o mouse passar por cima delas
Levantar janelas selecionadas depois de um intervalo
Intervalo antes de levantar:
0.5 segundos
Ação da barra de título
Dê um clique duplo na barra de título para executar esta ação:
Maximizar
Teclas de movimentação
Para mover uma janela, pressione e segure esta tecla enquanto arrasta a janela:
Alt
Super (ou "logotipo do Windows")
Ajuda
Fechar

Quando várias janelas de aplicação estiverem ocupando a área de trabalho, a janela ativa, por padrão, é a última janela clicada. Altere este comportamento ativando *Selecionar janelas ao mover o mouse sobre elas*. Se desejado, ative *Elevar a janela selecionada após um intervalo* e ajuste o atraso com o controle deslizante. Isto eleva a janela após um curto período de tempo após a janela receber foco.

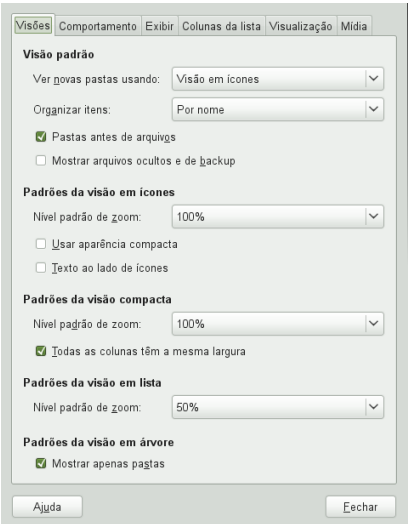
Em *Ação da barra de título*, é possível especificar uma ação a ser realizada quando a barra de título da janela receber um clique duplo. Selecione a ação desejada a partir da lista suspensa. Ações possíveis incluem minimização da janela, maximização em uma ou ambas as direções ou o seu retraimento, deixando somente a barra de título visível. O comportamento padrão é maximizar em ambas as direções.

Usando os botões de seleção, selecione uma tecla modificadora para pressionar a fim de mover uma janela ([Ctrl], [Alt] ou a tecla [Windows]).

3.3.7 Configurando as preferências do gerenciamento de arquivos

A preferência de gerenciamento de arquivos inclui configurações para o gerenciador de arquivos do GNOME, o Nautilus, bem como as configurações para manipular mídias removíveis. Você pode acessar as preferências no Centro de controle clicando em *Computador > Centro de controle > Aparência > Gerenciamento de arquivos* ou, diretamente do Nautilus, clicando em *Editar > Preferências*.

Figura 3.11 *Preferências do gerenciador de arquivos*



1 Na aba *Visualizações*, defina opções para várias visualizações do Nautilus. Por exemplo, selecione se o Nautilus deve exibir arquivos ocultos e de backup.

2 Na aba *Comportamento*, defina várias opções, tais como abrir arquivos ou pastas no Nautilus com um clique único ou duplo, ou incluir um item de menu *Remover* no Nautilus, que remove arquivos ou pastas diretamente do sistema de arquivos ao invés de enviá-los para a lixeira.

3 Na aba *Exibir*, configure o formato de data e o modo como os rótulos dos ícones aparecem no Nautilus.

4 Alterne para a aba *Listar colunas* para configurar as colunas que aparecem no Nautilus, bem como a ordem na qual elas aparecem.

5 Clique na aba *Pré-visualizar* para especificar quais arquivos devem ter sua pré-visualização habilitada no Nautilus e se pastas devem exibir o número de itens que elas contêm.

6 Clique na aba *Mídia* para especificar ações que devem ser realizadas automaticamente quando mídias como CDs de áudio, DVDs de vídeo, discos virgens, reprodutores de mídia, câmeras digitais e outros dispositivos forem conectados. Em geral, você não precisa alterar essas configurações a menos que deseje alterar o comportamento de um dispositivo quando conectado. Ser você conectar um dispositivo pela primeira vez e ele se comportar de

modo inesperado ou indesejado, altere as configurações específicas do dispositivo.

7 Para mais informações sobre as opções disponíveis, clique em *Ajuda*.

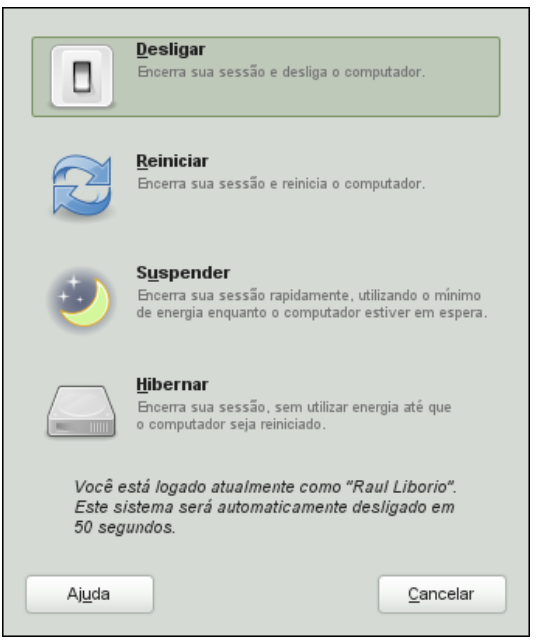
8 Clique em *Fechar* quando estiver pronto para aplicar as alterações.

3.3.8 Funções de bloqueio de área de trabalho

O openSUSE vem com um editor gráfico de bloqueio (pacote `pessulus`) que permite-lhe desabilitar (bloquear) determinadas funções da área de trabalho. Isto é útil se você deseja restringir as ações que usuários podem realizar em um computador. Por exemplo, você pode desejar evitar operações na linha de comando em um computador para uso público em uma exposição.

Se o pacote `pessulus` já estiver instalado, inicie o Editor de bloqueio a partir do menu principal com *Computador* > *Centro de controle* > *Aparência* > *Editor de bloqueio* ou pressione [Alt] + [F2] e digite **`pessulus`**.

Figura 3.12 *Configurações gerais do editor de bloqueio*


Desligar
Encerra sua sessão e desliga o computador.
Reiniciar
Encerra sua sessão e reinicia o computador.
Suspender
Encerra sua sessão rapidamente, utilizando o mínimo de energia enquanto o computador estiver em espera.
Hibernar
Encerra sua sessão, sem utilizar energia até que o computador seja reiniciado.
Você está logado atualmente como "Raul Liborio".
Este sistema será automaticamente desligado em 50 segundos.
Ajuda
Cancelar

Quando o Editor de bloqueio for iniciado, ele tentará se conectar à fonte de configuração obrigatória do GConf (`xml:merged:$prefix/etc/gconf/gconf.xml.mandatory`). Se você executar o **`pessulus`** como `root`, você terá acesso à essa fonte de configuração e um ícone de um cadeado será exibido próximo à caixa de seleção de cada configuração. Clique no cadeado para especificar se a configuração é obrigatória. Se for, usuários normais não poderão alterar ou sobrescrevê-la. Se você não possui acesso à fonte de configuração obrigatória, o ícone do cadeado não aparece. Neste caso, todas as configurações desabilitadas são armazenadas na fonte de configuração padrão do usuário e podem ser modificadas posteriormente usando outras ferramentas como **`gconf-editor`** ou **`gconftool-2`**. Para mais informações sobre o GConf e fontes de configuração obrigatórias, veja "Usando o GConf" [http://library.gnome.org/admin/system-admin-guide/stable/] no *Guia de administração do sistema da área de trabalho GNOME* .

Clique em uma categoria à esquerda para visualizar as configurações dessa categoria que podem ser desabilitadas.

1. Para desabilitar o acesso à linha de comando, escrita em disco e impressão (ou evitar que o usuário altere as configurações de impressão), defina as opções relevantes na categoria *Geral*.

2. Use as opções na categoria *Painel* para bloquear o painel, desabilitar determinados miniaplicativos do painel e desabilitar a saída forçada, bloqueio de tela e opções de encerramento de sessão.

3. Use as opções na categoria *Navegador web Epiphany* para controlar o acesso aos recursos do Epiphany.

4. Use as opções na categoria *Protetor de tela do GNOME* para bloquear a tela (quando o protetor de tela for ativado), habilitar ou desabilitar o encerramento de sessão (após uma opção de atraso na caixa de diálogo de desbloqueio) e para habilitar ou desabilitar a opção de troca de usuário na caixa de diálogo de desbloqueio.

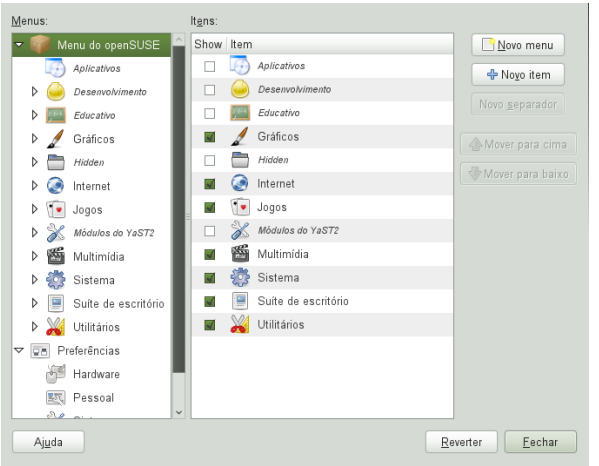
5. Para mais informações sobre as opções disponíveis de cada categoria, clique em *Ajuda*.

6. Se todas as opções estiverem definidas de acordo com suas preferências, clique em *Fechar* para aplicar as alterações.

3.3.9 Personalizando o menu principal

Use a ferramenta *Menu principal* para personalizar o menu principal tradicional do GNOME. O menu tradicional do GNOME não é habilitado por padrão, mas você pode adicioná-lo clicando com o botão direito sobre ele e escolhendo *Adicionar ao painel* > *Menu principal tradicional* > *Adicionar* > *Fechar*. Para personalizar o menu principal tradicional do GNOME, use *Computador* > *Centro de controle* > *Aparência* > *Menu principal*.

Figura 3.13 *Editor do menu principal*



Os submenus atuais do menu principal são exibidos à esquerda da janela principal e os itens pertencentes ao submenu selecionado são exibidos à direita. Grupos em um submenu são aninhados abaixo do submenu. Para localizar um item, clique na seta próxima a um submenu na lista *Menus*, selecione o grupo contendo o item e localize-o na lista *Itens*.

NOTA: Implicações das alterações no menu principal

Alterações feitas no menu principal não são sobrescritas durante uma atualização de sistema. As alterações são aplicadas após a geração da última pré-visualização do menu.

Procedimento 3.3 *Editando o menu principal*

Você pode alterar a ordem na qual os itens aparecem no menu principal, renomear os itens do menu, exibir (ou ocultar) os itens do menu, remover itens do menu ou adicionar novos itens. Por exemplo, você pode querer posicionar suas aplicações usadas com mais frequência no topo do menu ou no topo de seus grupos para tornar sua localização mais fácil. A adição de novos itens no menu principal é útil ao instalar uma aplicação, mas também o é se você possui outras aplicações que não são exibidas no menu. Você também pode adicionar um diretório, um vínculo ou outro tipo de item ao menu.

1. Para mover um item do menu, clique no item do menu na lista *Itens* à direita e arraste-o para uma nova localização no menu. Você pode mover o item para uma nova localização dentro do mesmo menu ou soltá-lo dentro de um item na lista *Menus* (para movê-lo para um novo menu ou grupo). Use os botões

Mover para cima e *Mover para baixo* para alterar a localização de um item no menu.

2 Para renomear um item de menu existente, clique com o botão direito no item na lista *Itens*, selecione *Propriedades* e digite um novo nome.

3 Para ocultar um item (de tal modo que ele não seja exibido no menu), desative a caixa de seleção próxima ao item na lista *Itens*. Uma caixa de seleção ativa indica que o item está, atualmente, sendo exibido no menu. Quando um item estiver oculto, ele ainda permanecerá na lista *Itens* e pode ser exibido a qualquer momento se você assim desejar.

4 Para remover um item da lista *Itens*, clique com o botão direito no item e clique em *Remover*. Se você deseja exibir novamente um item removido, você deve adicioná-lo da mesma forma que você adiciona uma nova aplicação.

5 Para adicionar um novo item, proceda como a seguir:

5a Na lista *Menus*, clique na seta próxima ao menu contendo o grupo no qual você deseja adicionar a aplicação e selecione o grupo. O conteúdo do grupo aparece na lista *Itens*.

5b Clique em *Novo item* e selecione o *Tipo* do item de menu a adicionar. Por exemplo, para adicionar uma aplicação, selecione *Aplicação*.

5c Clique em *Navegar* e selecione o item a adicionar.

5d Digite um *Nome* para o novo item de menu.

5e Se você deseja que uma breve descrição apareça no menu principal ao pousar o cursor sobre o item, digite-a no campo *Comentário*.

5f Se você deseja atribuir um ícone ao novo item, clique no quadro de imagem, e selecione um ícone para o item. Se você não selecionar um ícone, o item aparecerá no menu sem um ícone.

6 Se você deseja restaurar o layout padrão do menu, clique em *Reverter*.

7 Se todas as opções estiverem configuradas de acordo com suas preferências, clique em *Fechar* para aplicar suas alterações.

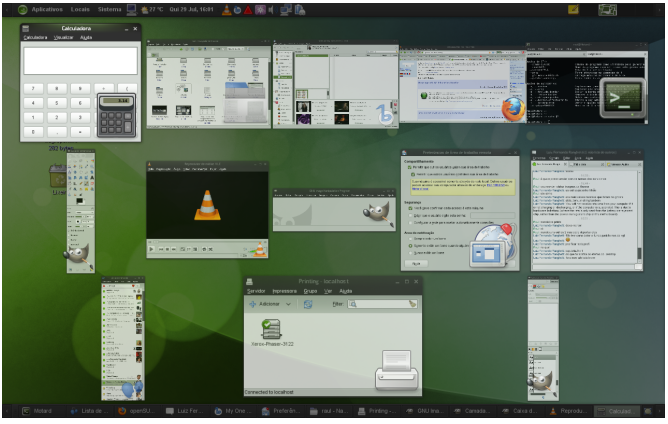
NOTA

Na primeira vez em que você usar a aplicação do *Menu principal* para editar o menu, as alterações não serão efetivadas até que você efetue um novo login. Alterações subsequentes serão aplicadas imediatamente.

3.3.10 Configurando efeitos da área de trabalho

O Compiz é um gerenciador de janela de composição para o X Window System que usa hardware gráfico 3D para criar efeitos de composição rápidos na área de trabalho para gerenciamento de janela. Os efeitos são implementados como plug-ins carregáveis. O Compiz permite-lhe transformar sua área de trabalho em um cubo 3D, janelas em mosaico de modo que elas não se sobreponham umas às outras e alternar tarefas enquanto visualiza miniaturas em tempo real. Você pode habilitar janelas translúcidas ou transparentes, aumentar ou diminuir o zoom na tela da área de trabalho, e usar outros efeitos de janela tais como sombras, desvanecimento e transformações. Você também pode configurar as janelas para que elas adiram a outras janelas e às bordas da tela ao serem movidas.

Figura 3.14 *Área de trabalho 3D*



Habilitando os efeitos da área de trabalho

Para habilitar os efeitos da área de trabalho você precisa de um adaptador gráfico capaz de fornecer suporte a 3D e o driver gráfico que o Linux usa para operar o adaptador gráfico. Esse driver deve ser capaz de manipular requisições OpenGL (ou 3D) provenientes do kernel Linux; Se sua configuração for compatível com os efeitos da área de trabalho, eles serão habilitados por padrão. Se sua configuração não suportar os efeitos da área de trabalho, você será avisado durante a ativação.

Para habilitar ou desabilitar os efeitos da área de trabalho, siga estes passos:

1. Clique em *Computador* > *Centro de controle*.

2. Clique em *Efeitos da área de trabalho* no grupo *Aparência*.

3 Se o seu sistema estiver configurado para os efeitos da área de trabalho, selecione *Habilitar efeitos da área de trabalho*. Para manter os efeitos da área de trabalho habilitados, pressione *Sim* no diálogo aberto. Caso contrário, os efeitos da área de trabalho serão desativados automaticamente em dez segundos.

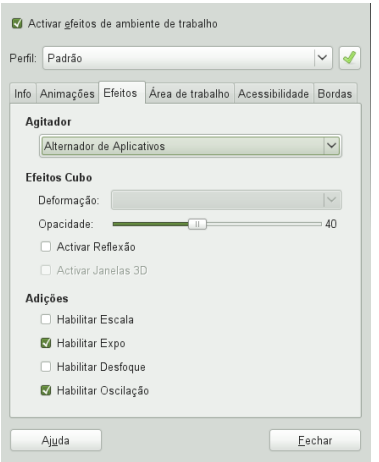
Para desabilitar os efeitos da área de trabalho, cancele a seleção da opção *Habilitar efeitos da área de trabalho*.

4 A configuração padrão dos efeitos da área de trabalho está, agora, habilitada. Você pode alterar os efeitos habilitados e suas configurações em várias abas do diálogo *Efeitos da área de trabalho* ou apenas selecione um *Perfil* a partir da lista suspensa. Para ativar o perfil selecionado, pressione o botão verde.

Modificando efeitos da área de trabalho

Uma ferramenta de configuração simplificada para os efeitos da área de trabalho é incluída na seção *Aparência* do Centro de controle GNOME. Abra a ferramenta *Efeitos da área de trabalho* a partir do menu principal clicando em *Computador* > *Centro de controle* > *Aparência* > *Efeitos da área de trabalho*.

Figura 3.15 *Configuração dos efeitos da área de trabalho*



1 Use a aba *Informações* para obter informações gerais sobre as configurações atuais dos efeitos da área de trabalho.

2 Use as opções na aba *Animações* para especificar o que deve acontecer ao abrir, fechar, focalizar ou minimizar janelas.

3 Use as opções na aba *Efeitos* para especificar o tipo de *Alternador* que deve ser usado. Este é um efeito da área de trabalho ativado durante a alternação entre janelas usando a combinação [Alt] + [→|]. Este é o local onde você pode configurar vários efeitos da área de trabalho tais como opacidade do cubo da área de trabalho ou janelas gelatinosas.

4 Use as opções na aba *Área de trabalho* para configurar a representação das áreas de trabalho virtuais que deseja usar (*Cubo da área de trabalho* tridimensional ou *Parede da área de trabalho* plana) e para definir quantas áreas de trabalho virtuais você deseja usar.

5 Use as opções na aba *Acessibilidade* para configurar o zoom de tela e área.

6 Use a aba *Bordas* para configurar funções associadas com as bordas da tela ativa.

7 Para mais informações sobre as opções individuais, clique em *Ajuda*.

8 Se todas as opções estiverem definidas de acordo com suas preferências, clique em *Fechar* para aplicar as alterações.

NOTA: Ferramenta de configuração avançada

Uma ferramenta de configuração avançada pode ser iniciada a partir do menu *Aparência* clicando em *Gerenciador de configurações CompizConfig* ou a partir de um emulador de terminal com o comando **ccsm**. Isto oferece uma maior seleção de opções de configuração que a ferramenta simplificada do Centro de controle GNOME.

Você também pode usar o **gconf-editor** para alterar as configurações do efeitos da área de trabalho.

1. Clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Sistema* > *Editor de configurações do GNOME* ou pressione [Alt] + [F2] e digite **gconf-editor**.
2. Navegue até as pastas de registro `apps/compiz/general` e `apps/compiz/plug-ins` e faça as alterações desejadas.
3. Clique em *Arquivo* > *Sair* para fechar o *Editor de configurações*.

Atalhos dos efeitos da área de trabalho

A seguinte tabela contém uma lista dos atalhos de teclado e movimentos do mouse padrões que podem ser usados para realizar os efeitos da área de trabalho. Para alterar qualquer atalho, veja a ferramenta de configurações avançadas (*Gerenciador de configurações CompizConfig*). Os atalhos para a função de zoom podem ser configurados na ferramenta *Efeitos da área de trabalho* no Centro de controle GNOME.

Tabela 3.1 *Atalhos dos efeitos da área de trabalho*

Efeito	Atalho
Visão panorâmica de todas as área de trabalho (se o efeito de cubo da área de trabalho estiver habilitado)	[Ctrl] + [Alt] + [↓] (use as setas horizontais para rolar)
Rotacione o cubo da área de trabalho (se o efeito de cubo da área de trabalho estiver habilitado) ou alterne entre áreas de trabalho (se o efeito de parede da área de trabalho estiver habilitado)	[Ctrl] + [Alt] + [←] ou [→] (as teclas [↑] ou [↓] podem ser usadas no caso do efeito de parede da área de trabalho com várias linhas)
Rotacione manualmente o cubo da área de trabalho (se o efeito de cubo da área de trabalho estiver habilitado)	[Ctrl] + [Alt] + [clique com o botão esquerdo] na área de trabalho e arraste o cursor do mouse
Rotacione o cubo da área de trabalho (se o efeito de cubo da área de trabalho estiver	[Ctrl] + [Alt] + [Shift] + [←] ou [→]

Efeito	Atalho
habilitado) ou alterne entre as áreas de trabalho (se o efeito de parede da área de trabalho estiver habilitado) enquanto mantém a janela atualmente ativa na área de trabalho selecionada	
Alternar entre janelas (visualização em miniatura)	[Alt] + [→|]
Janela gelatinosa (se o efeito gelatinoso estiver habilitado)	Clique com o botão esquerdo na janela e arraste-a
Aumente manualmente o zoom (se o zoom na tela estiver habilitado)	Tecla Super (tecla Windows) e rode para cima a roda de rolagem do mouse
Diminua manualmente o zoom (se o zoom da tela estiver habilitado)	Tecla Super (tecla Windows) e role para baixo a roda de rolagem do mouse
Aumente o zoom na área sob o cursor do mouse (se o zoom em área estiver habilitado)	Shift, tecla Super (tecla Windows) e role para cima a roda de rolagem do mouse
Diminua o zoom na área sob o cursor do mouse (se o zoom em área estiver habilitado)	Shift, tecla Super (tecla Windows) e role para baixo a roda de rolagem do mouse

3.4 Pessoal

As seguintes seções introduzem exemplos de como configurar alguns aspectos pessoais de sua área de trabalho GOME, como sua senha ou atalhos de teclado. Para configuração de tecnologias assistivas, consulte Capítulo 4, *Tecnologias assistivas* (p 73).

3.4.1 Alterando sua senha

Por razões de segurança, é uma boa ideia alterar sua senha de login de tempos em tempos. Para alterar sua senha:

1. Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Pessoal* > *Sobre mim*.
2. No canto superior direito, clique em *Alterar senha*.

3 Digite sua senha antiga (atual).

4 Digite sua nova senha.

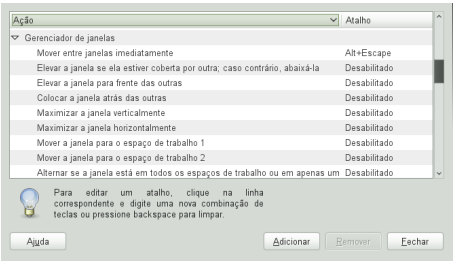
5 Confirme sua nova senha digitando-a novamente e então clique em *Alterar senha*.

3.4.2 Personalizando atalhos de teclado

Um atalho de teclado é uma tecla ou combinação de teclas que fornecem uma alternativa aos modos padrões de realizar uma ação. Você pode personalizar os atalhos de teclado para um determinado número de ações.

Para abrir a ferramenta de Atalhos de teclado, clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Pessoal* > *Atalhos de teclado*.

Figura 3.16 *Diálogo de atalhos de teclado*


Ação
Atalho
Gerenciador de janelas
Mover entre janelas imediatamente
Alt+Escape
Elevar a janela se ela estiver coberta por outra; caso contrário, abaixá-la
Desabilitado
Elevar a janela para frente das outras
Desabilitado
Colocar a janela atrás das outras
Desabilitado
Maximizar a janela verticalmente
Desabilitado
Maximizar a janela horizontalmente
Desabilitado
Mover a janela para o espaço de trabalho 1
Desabilitado
Mover a janela para o espaço de trabalho 2
Desabilitado
Alternar se a janela está em todos os espaços de trabalho ou em apenas um
Desabilitado
Para editar um atalho, clique na linha correspondente e digite uma nova combinação de teclas ou pressione backspace para limpar.
Ajuda
Adicionar
Remover
Fechar

Para alterar as teclas de atalho para uma ação, selecione a ação e pressione as teclas que você deseja associar com a ação. Para desabilitar as teclas de atalho para uma ação, clique no atalho para ação e pressione [<—].

3.5 Sistema

Nas seguintes seções você encontrará exemplos de como configurar alguns aspectos do sistema da sua área de trabalho GNOME, como configurações de idioma, gerenciamento de energia, aplicações preferenciais, preferências de sessão (e compartilhamento de sessão), opções de pesquisa do Beagle e preferências de áudio.

3.5.1 Configurando opções de idioma

O openSUSE pode ser configurado para usar qualquer um de uma lista de idiomas. A configuração de idioma determina o idioma dos diálogos e menus e pode também determinar o layout de teclado e do relógio.

Você pode configurar as seguintes opções de idioma:

- Idioma principal

- Se a configuração de idioma do teclado deve ser vinculada ao idioma principal
- Se o fuso horário deve ser vinculado ao idioma principal
- Idiomas secundários

Para configurar suas opções de idioma:

1. Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Sistema* > *Idioma*.
2. Digite a senha de `root`.

   Se você não conhece a senha de root, contate seu administrador de sistema. Você não pode prosseguir sem a senha de root.
3. Especifique o idioma principal, se você deseja adaptar o layout de teclado ou fuso horário a ele e quaisquer idiomas secundários necessários.
4. Clique em *Aceitar*.

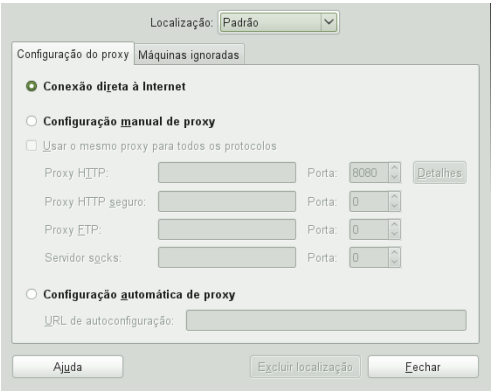
   As opções de configuração de idioma são gravadas em diversos arquivos de configuração. Este processo pode demorar alguns minutos. As novas configurações são aplicadas imediatamente após serem gravadas nos arquivos de configuração.

3.5.2 Configurando proxies de rede

A ferramenta de Configuração de proxy de rede permite-lhe configurar como o seu sistema se conecta à Internet. Você pode configurar a área de trabalho para se conectar a um servidor proxy e especificar os detalhes do servidor. Um servidor proxy é um servidor que intercepta requisições para outro servidor e a atende, ele mesmo, se possível. Você pode especificar o nome do Serviço de Nome de Domínio (DNS) ou o endereço do Protocolo da Internet (IP) do servidor proxy. Um nome DNS é um identificador alfabético único para um computador em uma rede. Um endereço IP é um identificador numérico único para um computador em uma rede.

Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Sistema* > *Proxy de rede*.

Figura 3.17 *Diálogo de configuração do proxy de rede*



Para mais informações sobre as opções individuais, clique em *Ajuda*.

3.5.3 Configurando o gerenciamento de energia

O módulo de Gerenciamento de energia permite-lhe gerenciar as opções de economia de energia do seu sistema. É útil especialmente para prolongar o tempo de vida da bateria de um laptop. Entretanto, várias opções também ajudam a economizar eletricidade quando você estiver usando um computador ligado a uma tomada.

O modo de hibernação desliga o computador quando ele estiver ocioso por um determinado período de tempo. Se você estiver usando bateria ou energia elétrica, pode especificar o período de tempo pelo qual o computador permanece ocioso antes que entre em hibernação. Você também pode fazer com que o monitor do computador hiberne sem desligá-lo, economizando a energia necessária para o monitor.

O modo de hibernação é especialmente importante quando o computador estiver usando bateria. Ambos, monitor e computador, usando energia da bateria, portanto, você pode economizar uma quantidade significativa de energia da bateria desligando um ou ambos. É comum colocar o monitor em hibernação após um período de tempo. Após, se o computador permanecer ocioso por um período de tempo adicional, também será colocado em hibernação.

Existem vários modos de hibernação ou ações que podem ser definidas no módulo de Gerenciamento de energia:

Não fazer nada
: O computador não é desligado ou entra automaticamente em nenhum modo de economia de energia. Se você possui um laptop, ele continuará executando normalmente quando a tampa for fechada.

Tela vazia
A tela é limpa, reduzindo o consumo de energia.

Suspender
O modo de suspensão desliga componentes do computador que consomem energia, tais como o monitor e o disco rígido sem salvar o conteúdo da memória RAM. Todos os dados não salvos são perdidos.

Hibernar
O computador salva o conteúdo da memória RAM para o disco rígido e é desligado. Ao ligá-lo novamente, os dados salvos são colocados novamente em memória, restaurando seu computador ao estado anterior. O *Hibernar* requer um espaço em disco livre igual ao tamanho da memória RAM instalada no computador.

Para abrir o módulo de Gerenciamento de energia, clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Sistema* > *Gerenciamento de energia*.

Procedimento 3.4 *Especificando as configurações de hibernação do seu computador*

1. Clique na aba para o tipo de energia sendo usada: se seu computador usa energia elétrica, clique em *Usando energia elétrica*. Se seu computador usa bateria, clique em *Usando bateria*. Se seu computador usa ambos, você pode configurar as opções nas duas abas.

2. Use as listas suspensas para configurar o intervalo de tempo inativo que decorrerá antes que o monitor e o computador entrem em modo de hibernação.

   Quando o monitor estiver em modo de hibernação, o computador continuará funcionando. Quando o computador entrar em modo de hibernação, a energia do monitor e do disco rígido será cortada e o computador usará somente a energia necessária para manter o conteúdo da RAM.

3. Se o computador for um laptop, veja as ações que podem ser realizadas quando a tampa do laptop for fechada.

4. Você também pode salvar bateria permitindo que o disco rígido pare de girar quando ocioso.

5. Se você configurar como um laptop deve gerenciar a bateria, especifique a ação que deseja executar se a bateria atingir um nível crítico.

   Escolha a opção de sua preferência selecionando-a no menu. Se você possui espaço em disco suficiente, *Hibernar* é a melhor escolha.

6. No painel *Monitor*, especifique o intervalo de tempo após o qual o monitor entrará no modo de hibernação. Você pode configurar outras opções para o modo ocioso, como o escurecimento do monitor ou a redução do brilho backlight.

7 Na aba *Geral* você pode configurar mais opções, por exemplo, a ação a ser executada quando o botão de alimentação for pressionado ou o tipo de hibernação a usar quando o computador estiver inativo. As opções disponíveis ali dependem do tipo de computador usado (laptop ou outro computador).

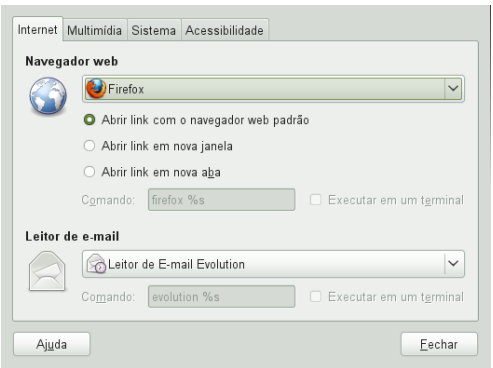
8 Você também pode definir quando e como exibir o ícone de energia na área de notificação.

9 Quando todas as opções estiverem configuradas de acordo com suas preferências, clique em *Fechar*. As opções selecionadas são aplicadas imediatamente.

3.5.4 Configurando aplicações preferenciais

O módulo Aplicações preferenciais permite-lhe alterar a aplicação padrão para várias tarefas comuns tais como navegar na Internet, enviar e-mails ou transferir dados através de FTP.

Figura 3.18 *Aplicativos preferenciais*



1 Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Sistema* > *Aplicações preferenciais*.

2 Clique na aba do tipo da aplicação que deseja configurar.

3 Selecione uma das aplicações disponíveis a partir da lista suspensa ou digite o comando usado para iniciar a aplicação.

4 Clique em *Fechar*.

As alterações são efetivadas imediatamente.

3.5.5 Configurando as preferências do compartilhamento de sessão

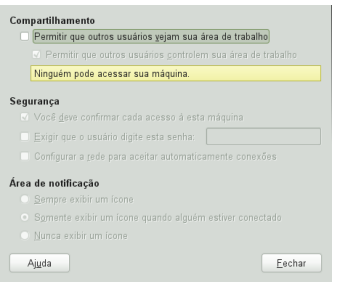
A caixa de diálogo *Preferências da área de trabalho remota* permite-lhe compartilhar uma sessão da área de trabalho GNOME entre vários usuários e configurar as preferências do compartilhamento de sessão.

IMPORTANTE: Compartilhar sessões de área de trabalho afeta a segurança do sistema

Tenha cuidado, pois o compartilhamento de sessões de área de trabalho podem ser um risco de segurança. Use as opções de restrição disponíveis. Se você precisar ajustar as opções para um nível de segurança baixo, não esqueça de ativar novamente um nível de segurança maior assim que possível.

---

1 Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Sistema* > *Área de trabalho remota*.


Compartilhamento
Permitir que outros usuários vejam sua área de trabalho
Permitir que outros usuários controlem sua área de trabalho
Ninguém pode acessar sua máquina.
Segurança
Você deve confirmar cada acesso à esta máquina
Exigir que o usuário digite esta senha:
Configurar a rede para aceitar automaticamente conexões
Área de notificação
Sempre exibir um ícone
Somente exibir um ícone quando alguém estiver conectado
Nunca exibir um ícone
Ajuda
Fechar

2 Para compartilhar sua sessão da área de trabalho com outros usuários, ative *Permitir que outros usuários visualizem sua área de trabalho*. Todos os eventos de teclado, cursor e área de transferência do usuário remoto são ignorados.

3 Se você desejar ou precisar permitir que outros usuários acessem e controle sua sessão a partir de uma localização remota, ative *Permitir que outros usuários controlem sua área de trabalho*. Clique no texto em destaque abaixo para enviar o endereço do sistema por e-mail para um usuário remoto.

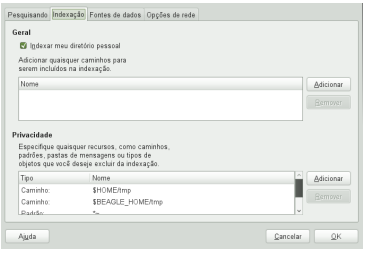
4 Faça uso das opções de segurança disponíveis. Se *Solicitar confirmação* estiver ativado, é necessário que os usuários remotos sejam confirmados antes de se conectar à sua sessão. Para obter um maior nível de segurança, ative *Solicitar que o usuário digite sua senha* (se autenticação for usada).

3.5.6 Configurando a pesquisa com as opções do Beagle

O Beagle é o motor de busca usado na área de trabalho GNOME. Por padrão, o Beagle é configurado para inciar automaticamente e indexar seu diretório pessoal. Se você

deseja alterar essas configurações, especificar o número de resultados exibidos após uma pesquisa ou alterar as configurações de privacidade do Beagle, clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Sistema* > *Configurações de pesquisa*.

Figura 3.19 *Preferências da pesquisa*



Para mais informações, veja Seção 6.4, “Definindo preferências da pesquisa” (p 93) e Seção 6.6, “Prevenindo a indexação de arquivos e diretórios” (p 95).

3.5.7 Configurando atualizações de software

A ferramenta *Atualizações de software* permite-lhe configurar a frequência da verificação de atualizações, atualizações automáticas e notificações de atualização.

1. Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Sistema* > *Atualizações de software* para abrir a ferramenta *Preferências da atualização de software*.

2. Na seção *Configurações da atualização*, configure a frequência da verificação das atualizações e se elas devem ser instaladas automaticamente. Você pode limitar a instalação automática a atualizações de segurança.

3. Clique em *Fechar*.

3.5.8 Configurando opções administrativas com o YaST

Para sua conveniência, o YaST está disponível no Centro de controle e no menu Aplicações. Para informações sobre o uso do YaST, consulte *Manual de Incialização* (↑*Manual de Incialização*).

4 Tecnologias assistivas

A interface de usuário GNOME inclui diversos recursos de acessibilidade e tecnologias assistivas. Todas as aplicações da área de trabalho GNOME possuem recursos de acessibilidade especialmente projetados. Graças às diversas ferramentas de personalização, usuários com deficiências físicas podem utilizar todos os recursos da área de trabalho GNOME.

Este capítulo descreve diversas aplicações de tecnologia assistiva projetadas para suprir as necessidades de usuários com deficiências físicas, tais como baixa visão ou deficiências motoras.

4.1 Recursos gerais de acessibilidade

Um número de tecnologias assistivas pode ser útil para pessoas com diferentes tipos de deficiências. Elas são tratadas nesta seção.

Para um guia mais detalhado, veja `http://library.gnome.org/users/gnome-access-guide/`

4.1.1 Melhoramentos na aparência da área de trabalho

Existem diversas maneiras de personalizar a aparência da área de trabalho GNOME. Temas são o modo mais eficiente de alterar a aparência da área de trabalho de um modo consistente. Você também pode personalizar diferentes aplicações e a área de trabalho para obter as configurações de exibição desejadas de forma adicional ou alternativa aos temas. Para detalhes, veja Capítulo 3, *Personalizando suas configurações* (p 39).

Configurações de fonte da área de trabalho

Se você possui dificuldades com o tipo e tamanho de fonte padrões de sua área de trabalho e com o plano de fundo, pode personalizar as configurações da fonte para suprir suas necessidades.

Para alterar a fonte, selecione *Sistema* > *Centro de controle* > *Preferências da aparência*. A aba *Fontes* contém as seguintes opções:

Fonte das aplicações
: *Fonte das aplicações* seleciona uma fonte padrão para o texto que será exibido na área de trabalho, incluindo o texto exibido nas janelas e diálogos associados às aplicações GNOME.

Fonte dos documentos
Fonte dos documentos seleciona uma fonte para exibir nos documentos.

Fonte da área de trabalho
Fonte da área de trabalho seleciona uma fonte para uso no texto que é exibido somente no plano de fundo da área de trabalho.

Fonte do título das janelas
Fonte do título das janelas seleciona uma fonte para o texto exibido na barra de título das janelas.

Fonte de largura fixa
Fonte de largura fixa seleciona uma fonte para usar na edição de documentos.

Renderização de fontes
Para especificar como renderizar fontes na área de trabalho selecione:

- *Monocromático*,
- *Melhores formas*,
- *Melhor contraste*
- ou *Suavização de subpixel*.

Se você utiliza fontes grandes, pode ser necessário alterar o tamanho dos painéis em algumas aplicações, tais como o gerenciador de arquivos e o navegador da ajuda.

Por padrão, as aplicações GNOME utilizam a fonte padrão especificada em *Preferências da aparência*. Algumas aplicações permitem que essa fonte padrão seja personalizada.

Contraste da área de trabalho

Se você possui dificuldades com o contraste da área de trabalho, você pode alterá-lo.

Para alterar o tema de contraste, selecione *Sistema* > *Centro de controle* > *Preferências da aparência* > *Tema*. A aba *Tema* contém diversos temas de alto e baixo contraste.

Para personalizar o plano de fundo da área de trabalho, selecione *Sistema* > *Centro de controle* > *Preferências da aparência* > *Plano de fundo*.

- Configure o *Papel de parede da área de trabalho* para *Sem papel de parede*.
- Configure *Cores da área de trabalho* para “Cor sólida”.
- Selecione uma cor de fundo que atenda suas necessidades.

Tenha certeza de que a opção *Utilizar cores do tema do sistema* está selecionada na aba *Cores* no diálogo *Edição de perfil*.

No editor gedit, tenha certeza de que a opção *Utilizar as cores do tema padrão* está selecionada na aba *Cores & fontes* do diálogo *Centro de controle*.

Uma área de trabalho Large Print

Se você possui problemas com o tamanho da impressão da área de trabalho, você pode selecionar o tema *Large print*. Para configurar uma área de trabalho large-print, clique em *Sistema > Centro de controle > Preferências da aparência > Tema* e selecione *Large print*.

Clique em *Aplicar fonte* para aumentar o tamanho da fonte utilizada na área de trabalho e nas janelas.

Se você utiliza aplicações que usam painéis, como o gerenciador de arquivos e o navegador de ajuda, pode ser necessário alterar o tamanho dos painéis para acomodar as letras. Veja a ajuda online para a aplicação apropriada para mais informações.

4.2 Deficiências motoras

Deficiências motoras podem ter várias causas. Controle muscular insuficiente ou fraqueza podem tornar difícil o uso de teclados e mouses comuns. Algumas pessoas não conseguem digitar duas letras simultaneamente, outras pressionam várias teclas ou as repetem quando as pressionam ou as soltam. Pessoas que só podem utilizar uma mão frequentemente possuem dificuldades com algumas tarefas que necessitam do teclado e do mouse.

4.2.1 Comportamento do mouse

As seguintes seções descrevem como modificar o comportamento do mouse de acordo com suas necessidades.

Mouse para canhoto

Se você possui dificuldades para usar o mouse para destros, você pode alterar as configurações do mouse para canhotos. Para configurar o mouse para canhotos, selecione *Centro de controle > Preferências do mouse* e selecione mouse para *Canhoto*. Ao selecionar essa opção, o sistema troca as funções dos botões direito e esquerdo.

Comportamento do clique duplo

Se você possui dificuldades com o clique duplo, você pode aumentar o intervalo de tempo entre o primeiro e o segundo clique. Por exemplo, se o intervalo do clique duplo for de 0.4 segundos, você deve realizar o segundo clique dentro de 0.4 segundos após o primeiro clique. Se o segundo clique ocorrer após esse intervalo de tempo, o sistema interpreta a ação como dois cliques simples.

Para configurar o tempo de espera do clique duplo, selecione *Sistema > Centro de controle > Preferências do mouse* e especifique o *Tempo de espera do clique duplo*. Clique duas vezes na lâmpada à direita do controle deslizante para testar a

configuração. Se você realizar os dois cliques dentro do período especificado, a lâmpada se acende. Caso contrário, ela permanece apagada. Neste caso, você deve aumentar o tempo de espera e tentar novamente. Quando a lâmpada acender, o tempo de espera estará adequado às suas necessidades.

Sensibilidade e velocidade do mouse

Se você possui dificuldades com o comportamento do cursor, você pode alterar a velocidade e a sensibilidade do cursor. Para configurar a velocidade e a sensibilidade do cursor, selecione *Sistema* > *Centro de controle* > *Preferências do mouse* > *Geral*.

Use o controle deslizante *Sensibilidade* para especificar quão responsivo será o cursor a movimentos do mouse. Mover o controle deslizante para a direita aumentará a sensibilidade e movê-lo para a esquerda, diminuí-la-á.

Use o controle deslizante na seção *Arrastar e soltar* para modificar a distância através de qual você deve mover um item com o cursor antes que a ação seja interpretada como uma ação de arrastar e soltar.

Se você selecionar uma configuração de baixa aceleração, o cursor se moverá com uma velocidade semelhante à velocidade física do movimento do mouse ou de outro dispositivo apontador. Isso significa que você precisará mover fisicamente o mouse por distâncias maiores para cobrir a área da tela. Se você selecionar uma configuração alta, o cursor se moverá mais rápido que a velocidade de movimento físico do mouse. Isso significa que você precisará mover o mouse por distâncias pequenas para cobrir a área da tela.

Teclado acessível

Use a ferramenta *Preferências de teclado* para configurar as opções de acessibilidade do teclado. Para abrir a ferramenta *Preferências de teclado*, escolha *Sistema* > *Centro de controle* > *Teclado*. As opções de acessibilidade podem ser habilitadas selecionando-se a aba *Acessibilidade*.

Mouse acessível

Use a ferramenta *Preferências do mouse* para configurar as opções de acessibilidade do mouse. Para abrir a ferramenta de *Preferências do mouse*, escolha *Sistema* > *Centro de controle* > *Preferências do mouse*. As opções de acessibilidade podem ser habilitadas selecionando-se a aba *Acessibilidade*.

4.2.2 Teclado virtual do GNOME

O teclado virtual do GNOME (GOK) exibe teclados virtuais na sua área de trabalho. Você pode usar o cursor padrão ou um dispositivo apontador alternativo para operar os teclados virtuais. O GOK exibe os seguintes tipos de teclado:

- Teclados de composição lhe permitem compor texto. Para digitar caracteres alfanuméricos, selecione os caracteres no teclado de composição.

- Teclados dinâmicos refletem as aplicações que estão sendo executadas na área de trabalho. Por exemplo, o teclado virtual gera teclados dinâmicos que contêm teclas para representar as aplicações que estão sendo executadas em sua área de trabalho ou os menus contidos em uma aplicação.

Você deve habilitar os serviços de tecnologia assistiva antes de utilizar a maioria das ferramentas de *Acessibilidade*.

1. Escolha *Sistema* > *Centro de controle* > *Tecnologias assistivas*.
2. Selecione *Habilitar tecnologias assistivas* e pressione *Fechar* e *Sair*.
3. Reinicie a sessão. Os serviços de tecnologias assistivas estão habilitados.

4.2.3 Maximizando as janelas das aplicações

Se você é um usuário do teclado virtual, você não pode usar nenhuma aplicação em modo de tela cheia porque a janela da aplicação oculta o teclado virtual.

Para redimensionar a janela para uso simultâneo com o teclado virtual, realize os seguintes passos:

1. Não habilite o modo de tela cheia na aplicação.
2. Torne ativa a janela da aplicação.
3. Pressione [F10] para maximizar a aplicação.

4.3 Orca

Limitações visuais variam de baixa visão até cegueira. Usuários com deficiências visuais encontram problemas para visualizar textos ou imagens na tela do computador e quando estão realizando tarefas que necessitam de coordenação entre mãos e olhos, como mover um mouse. O tamanho e cor do texto podem fazer uma grande diferença na legibilidade para pessoas com baixa visão.

O Orca é uma tecnologia assistiva flexível, extensível e poderosa para pessoas com deficiências visuais. Utilizando várias combinações de síntese de voz, braille e magnificação, o leitor de tela do Orca e o ampliador Orca permitem que os usuários com nenhuma visão ou visão limitada usem a área de trabalho GNOME e suas aplicações associadas. O leitor de tela também suporta braille.

4.3.1 Executando o Orca

Para uma instalação guiada em modo texto, abra um diálogo *Executar* com [Alt] + [F2], digite **`Orca text-setup`** e pressione [Enter].

Na primeira execução do Orca, será necessário selecionar um idioma a partir de uma lista. Digite o identificador de seu idioma (por exemplo, 7 para Inglês Americano) e pressione [Enter].

Ao executar o Orca pela primeira vez, ele entrará no modo de configuração. Se você desejar configurá-lo posteriormente, pode informar a opção `setup` para o Orca em sua próxima execução. Ainda, enquanto o Orca estiver em execução, você pode pressionar [Ins] + [Space] para abrir a interface gráfica de configuração do Orca. Por último, o Orca fornece um utilitário de configuração em modo texto que pode ser executado informando a opção `--text-setup`. Todas estas opções criarão um arquivo `~/.orca/user-settings.py` que habilitará a infraestrutura de acessibilidade. Você precisa reiniciar a sessão para que as novas configurações tenham efeito.

Inicie o Orca digitando **`orca`** em uma janela de terminal. Você pode fazer isso a partir de uma janela de console virtual se você não tem acesso à interface gráfica. Com a interface gráfica instalada, você também pode pressionar [Alt] + [F2] para abrir o diálogo *Executar* e então digite o comando **`orca`** (seguido por parâmetros opcionais) e pressione [Enter]. O Orca entrará automaticamente na configuração em modo texto se você o executar a partir de uma janela de console virtual ou se o seu ambiente de interface gráfica ainda não estiver configurado para acessibilidade.

Para sair do Orca pressione [Ins] + [Q] (ou [CapsLock] + [Q] se estiver no modo de layout laptop). Um diálogo de *Confirmação* será exibido.

4.3.2 Página braille

A página braille lhe permite personalizar vários aspectos do uso do braille.

O primeiro controle da página braille é a caixa de seleção *Habilitar o suporte a braille*. Essa caixa de seleção define se o Orca fará uso ou não de um monitor braille.

O monitor braille do Orca fornece uma representação visual do que acontece no monitor braille. Esse recurso serve mais para demonstração, mas é útil para os desenvolvedores do Orca que não têm acesso a um monitor braille.

A caixa de seleção *Nomes de papéis abreviados* determina o modo como os nomes dos papéis serão exibidos e podem ser usados para conservar o estado do monitor braille.

Quando selecionado, este recurso instrui o Orca a não apresentar o texto $1 no final das linhas.

O botão *detalhes* determina a quantidade de informações que será, em determinadas situações, convertida em braille.

4.3.3 Página do ampliador

A página do ampliador lhe permite habilitar e desabilitar a ampliação e especificar como ela é realizada.

O primeiro controle da página de ampliação é a caixa de seleção *Habilitar ampliador*. Essa caixa de seleção define se o Orca irá ou não fornecer ampliação. Esta opção, juntamente com a habilidade de habilitar a voz e o suporte a braille, permite que o Orca seja configurado para atender as necessidades de uma grande variedade de usuários.

Dois controles de zoom determinam as características de ampliação: *Fator de escala*, que define a capacidade de ampliação e *Posição*, que define a localização e o tamanho da janela de ampliação.

Parte II. Conectividade à Internet, arquivos e recursos

5 Acessando recursos de rede

A partir de sua área de trabalho você pode acessar arquivos e diretórios ou determinados serviços em máquinas remotas ou disponibilizar seus arquivos e diretórios para outros usuários em sua rede. O openSUSE® oferece as seguintes opções para acessar e criar recursos de rede compartilhados.

Navegação em rede
: O seu gerenciador de arquivos, Nautilus, lhe permite navegar pela rede em recursos e serviços compartilhados. Aprenda mais sobre isto em Seção 5.3, “Acessando compartilhamentos de rede” (p 84).

Compartilhando pastas em ambientes mistos
: Ao utilizar o Nautilus, configure seus arquivos e pastas para serem compartilhados com outros membros de sua rede. Habilite a leitura e escrita de dados para usuários em qualquer estação de trabalho Windows ou Linux. Aprenda mais sobre isto em Seção 5.4, “Compartilhando pastas” (p 85).

Gerenciando arquivos do Windows
: O openSUSE® pode ser configurado para se integrar em uma rede Windows existente. Sua máquina Linux então se comportará como um cliente Windows. Ela obterá todas as informações da conta a partir do controlador de domínio do Active Directory, como fazem os clientes Windows. Aprenda mais sobre isto em Seção 5.5, “Gerenciando arquivos do Windows” (p 87).

Configurando e acessando uma impressora Windows em rede
: Você pode configurar uma impressora Windows em rede através do centro de controle GNOME. Veja como configurá-la em Seção 5.6, “Configurando e acessando uma impressora em rede Windows” (p 88).

5.1 Conectando-se à sua rede

Você pode se conectar a uma rede com ou sem fio. Para visualizar o status de sua conexão, clique em *Computador*. Na área *Status* do menu principal, o ícone *Rede* exibe o status de sua conexão de rede. Clique no ícone para abrir o módulo de configuração de rede do YaST. Você pode usar esse módulo para configurar o método de configuração da rede ou para alterar a configuração de sua placa de rede.

5.2 Notas gerais sobre o compartilhamento de arquivos e a navegação em rede

O modo como você pode utilizar o compartilhamento de arquivos e a navegação na rede em seu computador e na sua rede depende da estrutura da rede e da configuração do seu computador. Antes de configurá-los, entre em contato com o administrador do sistema para ter certeza de que a estrutura da sua rede suporta este recurso e para verificar se as políticas de segurança de sua empresa o permitem.

A navegação em rede, seja SMB para compartilhamentos Windows ou SLP para serviços remotos, depende da capacidade do computador de enviar mensagens em broadcast para todos os clientes da rede. Essas mensagens e as respostas dos clientes possibilitam a detecção de quaisquer compartilhamentos ou serviços existentes. Para que os broadcasts funcionem corretamente, seu computador deve fazer parte da mesma sub-rede das máquinas que serão consultadas. Se a navegação pela rede não funcionar em seu computador ou se os compartilhamentos e serviços detectados não atenderem às suas expectativas, entre em contato com o seu administrador do sistema pra ter certeza de que você está conectado à sub-rede correta.

Para permitir a navegação em rede, seu computador precisa manter várias portas de rede abertas para enviar e receber mensagens que fornecem detalhes da rede e da disponibilidade de compartilhamentos e serviços. O openSUSE padrão está configurado para uma segurança alta e possui um firewall que protege seu computador. Para configurar o firewall. você precisa pedir ao administrador do sistema que deixe a sua interface na zona interna ou desligar completamente o firewall (dependendo da política de segurança de sua empresa). Se você tentar navegar em uma rede com um firewall restritivo em execução em seu computador, o Nautilus o avisa de que suas restrições de segurança não o permitem consultar a rede.

5.3 Acessando compartilhamentos de rede

Estações de trabalho em rede podem ser configuradas para compartilharem pastas. Normalmente, arquivos e pastas são marcados para possibilitar o acesso remoto de usuários. Estes são chamados *compartilhamentos de rede*. Se o seu sistema está configurado para acessar compartilhamentos de rede, você pode utilizar o seu gerenciador de arquivos para acessar esses compartilhamentos e navegar dentro deles como se estivessem localizados em sua máquina local. O seu nível de acesso às pastas compartilhadas (se for permitido somente a leitura ou escrita), é dependente das permissões concedidas a você pelo proprietário dos compartilhamentos.

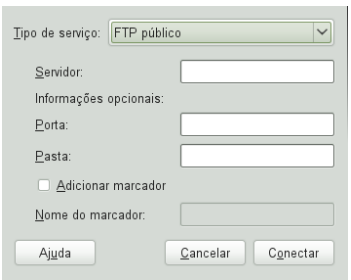
Para acessar compartilhamentos de rede, abra o Nautilus e clique em *Rede* no painel *Locais*. O Nautilus exibe os servidores e redes às quais você tem acesso. Clique duas vezes em um servidor ou rede para acessar seus compartilhamentos. Pode ser necessário autenticar-se no servidor fornecendo um nome de usuário e uma senha. Compartilhamentos de rede comuns são recursos SFTP acessíveis (protocolo de transmissão de arquivos SSH) ou compartilhamentos Windows.

Figura 5.1 *Navegador de arquivos em rede*

5.3.1 Adicionando um local de rede

1 Clique em *Computador* > *Navegador de arquivos do Nautilus* > *Arquivo* > *Conectar ao servidor*.

Figura 5.2 *Diálogo de conexão com o servidor*



2 Selecione um tipo de serviço, e então especifique as informações necessárias para seu tipo de serviço.

3 Para adicionar um marcador para a conexão, selecione *Adicionar marcador* e forneça um nome para o marcador.

4 Clique em *Conectar*.

5.4 Compartilhando pastas

O compartilhamento e a troca de documentos é algo indispensável em ambientes empresariais. O Nautilus oferece a você o compartilhamento de arquivos, que disponibiliza seus arquivos e pastas para usuários Windows e Linux.

5.4.1 Habilitando o compartilhamento no computador

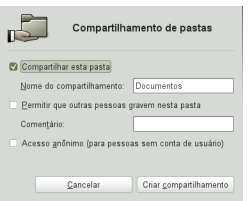
Antes de compartilhar uma pasta, você deve habilitar o compartilhamento em seu computador. Para habilitar o compartilhamento:

1. Inicie o YaST a partir do menu principal.
2. Digite a senha do root.
3. Clique em *Serviços de rede*.
4. Clique em *Participação no domínio Windows*.
5. Clique em *Permitir que usuários compartilhem seus diretórios*, e então clique em *OK*.

5.4.2 Habilitando o compartilhamento em uma pasta

Para configurar o compartilhamento de arquivos em uma pasta:

1. Abra o Nautilus.
2. Clique com o botão direito em uma pasta e selecione *Opções de compartilhamento* a partir do menu de contexto.



3. Selecione *Compartilhar esta pasta*.
4. Se você deseja que outras pessoas possam escrever na pasta, selecione *Permitir que outras pessoas escrevam nesta pasta*. Para permitir que outras pessoas tenham acesso sem uma conta, marque *Acesso para convidados*.
5. Clique em *Criar compartilhamento*.
6. Se uma pasta ainda não possui as permissões necessárias para o compartilhamento, um diálogo é exibido. Clique em *Adicionar as permissões automaticamente*.

O ícone da pasta é alterado para indicar que a pasta é compartilhada.

IMPORTANTE: Navegação no domínio Samba

A navegação no domínio do Samba funciona somente se o firewall do seu sistema estiver configurado corretamente. Desabilite o firewall ou associe a interface de navegação à zona interna do firewall. Pergunte ao administrador do sistema sobre o procedimento.

5.5 Gerenciando arquivos do Windows

Com seu computador openSUSE sendo um cliente Active Directory, você pode navegar, visualizar e manipular dados localizados em servidores Windows. Os seguintes exemplos ilustram apenas os casos mais comuns:

Navegando entre arquivos Windows com o Nautilus
: Use a capacidade de navegação em rede do Nautilus para navegar em seus dados do Windows.

Visualizando dados do Windows com o Nautilus
: Use o Nautilus para exibir o conteúdo de sua pasta de usuário no Windows do mesmo modo que faria para um diretório Linux. Crie arquivos e pastas no servidor Windows.

Manipulando dados no Windows com aplicações GNOME
: Várias aplicações GNOME lhe permitem abrir arquivos no servidor Windows, manipulá-los e salvá-los no servidor.

Single-Sign-On
: As aplicações GNOME, incluindo o Nautilus, suportam Single Sign-On. Isto significa que para acessar outros recursos Windows, tais como servidores web, servidores proxy ou servidores groupware como MS Exchange, não é necessário autenticar-se novamente. A autenticação em todos esses casos é gerenciada silenciosamente usando o usuário e a senha fornecidas no login.

Para acessar seus dados no Windows usando o Nautilus, proceda como a seguir:

1. Abra o Nautilus e clique em *Rede* no painel 'Locais'.
2. Clique duas vezes em *Rede Windows*.
3. Clique duas vezes no ícone do grupo de trabalho contendo o computador que deseja acessar.
4. Clique no ícone do computador (e autentique-se se for necessário) e navegue até a pasta compartilhada daquele computador.

Para criar pastas em sua pasta de usuário no Windows utilizando o Nautilus, proceda da mesma forma utilizada para criar uma pasta no Linux.

5.6 Configurando e acessando uma impressora em rede Windows

Ao fazer parte de uma rede corporativa e poder autenticar em um servidor Windows Active Directory, você pode acessar recursos corporativos tais como impressoras. O GNOME lhe permite configurar impressão a partir de seu cliente Linux em uma impressora em rede Windows.

Para configurar uma impressora em rede Windows para uso no Linux, prossiga como a seguir:

1. Inicie o centro de controle GNOME a partir do menu principal.
2. Selecione *Hardware* > *Impressão*.
3. Selecione *Nova* > *Impressora*.
4. Selecione *Impressora em rede* > *Impressora Windows via SAMBA*.
5. Abra o navegador SMB com *Navegar* e selecione um grupo de trabalho, um servidor e a impressora. Forneça as credenciais de autenticação ou escolha ter que digitá-las a cada acesso à impressora. Clique em *Avançar*.
6. Escolha o fabricante da impressora e o seu modelo a partir da lista e selecione um driver. Aquele marcado com *recomendado* normalmente produz os melhores resultados. Prossiga com *Avançar* e forneça um nome, descrição e localização da impressora. Clique em *Aplicar*.
7. A adição de uma impressora necessita de privilégios de root, portanto, você deve digitar a senha do root como passo final para adicioná-la.

Para imprimir para a impressora Windows em rede configurada acima, selecione-a a partir da lista de impressoras disponíveis.

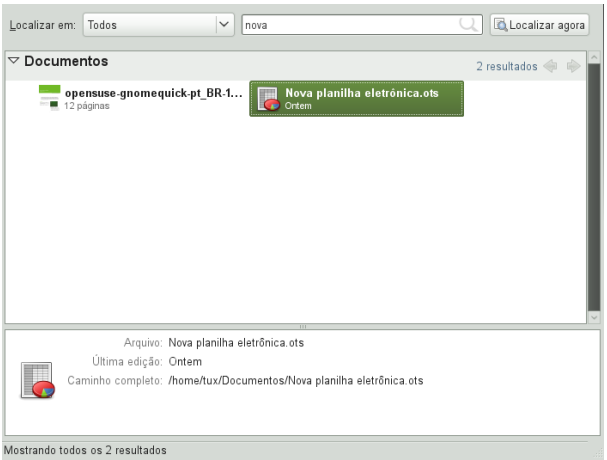
6 Pesquisando com o Beagle

O Beagle é uma ferramenta de pesquisa que indexa o seu espaço pessoal de informações (normalmente, o seu diretório pessoal) para que seja possível realizar as pesquisas. Com o Beagle você pode encontrar documentos, e-mails e anexos, histórico de páginas web, conversas instantâneas, contatos em livros de endereços, compromissos agendados, notas, códigos-fonte, imagens, músicas, vídeos, arquivos compactados (e seus conteúdos) e aplicações.

6.1 Usando o Beagle

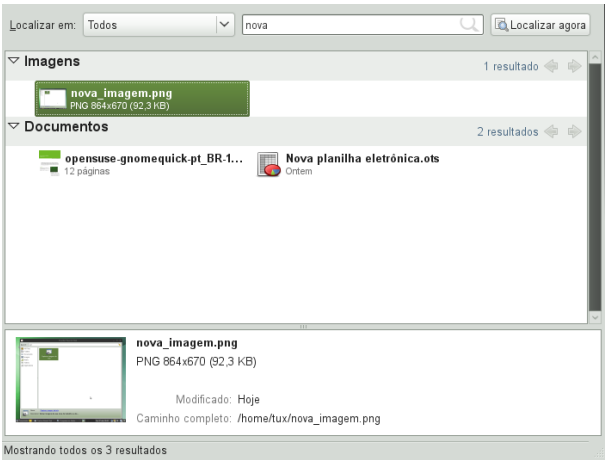
Para usar o Beagle, clique em *Computador*, digite o termo de busca no campo *Pesquisar* e pressione [Enter]. Os resultados são exibidos na caixa de diálogo de Pesquisa da área de trabalho.

Figura 6.1 *Caixa de diálogo de pesquisa da área de trabalho*



Você pode usar as listas de resultados para abrir um arquivo, encaminhá-lo via e-mail, movê-lo para a lixeira ou exibi-lo no gerenciador de arquivos. Apenas clique com o botão direito em um item na lista de resultados e selecione a opção desejada. As opções disponíveis para um item na lista de resultados são determinadas por seu tipo. A seleção de um arquivo na lista exibe uma pré-visualização do arquivo e informações como título, caminho e data do último acesso ou da última modificação.

Figura 6.2 *Caixa de diálogo de pesquisa da área de trabalho com um arquivo selecionado*



Use o menu *Localizar em* para limitar sua pesquisa a fontes de um tipo específico (como aplicações, documentos, imagens, e-mail, páginas web ou contatos). O menu *Visualizar* lhe permite ordenar os itens da lista de resultados de acordo com nome, relevância ou data da última modificação.

Você também pode acessar a pesquisa da área de trabalho clicando em *Computador* > *Mais aplicações* > *Sistema* > *Pesquisa* ou inicie-a partir do terminal com o comando **`beagle-search`**.

6.2 Dicas de pesquisa

- Você pode utilizar maiúsculas ou minúsculas nos termos de pesquisa. As pesquisas não as diferenciam.
- Para pesquisar por termos opcionais, use `OU`. Por exemplo: `maçãs OU laranjas`.

  IMPORTANTE

  O `RO` deve ser escrito em maiúsculas quando for utilizado para indicar termos opcionais.

- Para excluir termos de pesquisa, use um sinal de subtração (`-`) na frente do termo a excluir. Por exemplo: `maçãs -laranjas` encontrará resultados contendo maçãs, mas não laranjas.

- A forma raiz de um termo de pesquisa é utilizada nas buscas. Por exemplo: uma pesquisa por `dirigindo` encontrará `dirige` e `dirigido`.
- Para pesquisar por uma frase ou palavra exata, coloque-a entre aspas duplas (`""`).
- Palavras comuns como "a", “o” e “é” são ignoradas.

6.3 Realizando uma busca por propriedades

Por padrão, a ferramenta de pesquisa do Beagle procura por termos de pesquisa no texto de documentos e em seus metadados. Para realizar uma pesquisa por uma palavra em uma propriedade em particular, use ***`propriedade:consulta`***. Por exemplo: `author:john` procura por arquivos que contenham "john" listado na propriedade author.

Tabela 6.1 *Propriedades suportadas*

Palavra-chave	**Aplica-se a**	**Propriedade**
álbum	Arquivos de música	Nome do álbum
artista	Arquivo de música	Nome do artista
autor	Documento	Autor do documento (o mesmo que criador do documento)
criador	Documento	Criador do documento, mapeado para dc:creator (por exemplo, criador de arquivos PDF)
e-mail	Livro de endereços	Endereço de e-mail
emblema	Arquivo	Emblema usado no Nautilus
extensão ou ext	Arquivo	Extensão do arquivo. Por exemplo: extension:jpeg ou ext:mp3. Use extension: ou ext: para pesquisar em arquivos sem extensão.
gênero	Arquivo de música	Gênero musical

Palavra-chave	Aplica-se a	Propriedade
imagecomment	Arquivo de imagem	Comentários e descrições encontradas em imagens que possuem uma legenda IPTC ou comentário Exif
imagemodel	Imagem JPEG	Modelo da câmera (por exemplo, EOS2D)
imagetag	Arquivo de imagem	Etiquetas de imagem do F-Spot e DigiKam e palavras-chave IPTC
inarchive	Arquivo	Use `inarchive:true` para arquivos dentro de um arquivo compactado
inattachment	Arquivo	Use `inattachment:true` para anexos de e-mail.
mailfrom	E-mail	Nome do remetente
mailfromaddr	E-mail	Endereço de e-mail do remetente
lista de discussão	E-mail	Identificador da lista de e-mail (por exemplo, dashboard-hackers.gnome.org)
mailto	E-mail	Nome do destinatário
mailtoaddr	E-mail	Endereço de e-mail do destinatário
speakingto	Bate-papo	Alto-falante
título	Documento	Título do documento, mapeado para dc:title (por exemplo, etiqueta título de arquivos HTML)

Pesquisas de propriedades seguem as regras mencionadas em Seção 6.2, “Dicas de pesquisa” (p 90). Você pode usar as pesquisas de propriedades como uma pesquisa RO ou como uma pesquisa exclusiva, e frases podem ser utilizadas como *pesquisa*. Por exemplo, a linha seguinte irá pesquisar por todos os documentos PDF ou HTML contendo a palavra "maçã", cuja propriedade autor contenha "john" e cujo título não contenha a palavra "laranjas":

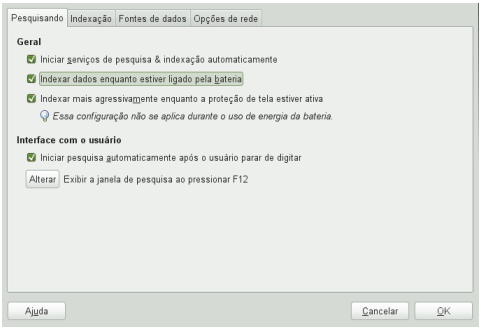
```
maçã ext:pdf OU ext:html author:john -title:laranjas
```

6.4 Definindo preferências da pesquisa

Use a caixa de diálogo de preferências de pesquisa para definir preferências de pesquisa para o Beagle.

1 Clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Sistema* > *Configurações da pesquisa*.

Você também pode clicar em *Pesquisar* > *Preferências* na caixa de diálogo pesquisa da área de trabalho.


Pesquisando
Indexação
Fontes de dados
Opções de rede
Geral
Iniciar serviços de pesquisa & indexação automaticamente
Indexar dados enquanto estiver ligado pela bateria
Indexar mais agressivamente enquanto a proteção de tela estiver ativa
Essa configuração não se aplica durante o uso de energia da bateria.
Interface com o usuário
Iniciar pesquisa automaticamente após o usuário parar de digitar
Alterar
Exibir a janela de pesquisa ao pressionar F12
Ajuda
Cancelar
OK

2 Escolha uma das seguintes opções:

Iniciar serviços de pesquisa & indexação automaticamente: Selecione esta opção se você deseja que o daemon de pesquisa inicie automaticamente quando você iniciar sua sessão (esta opção está selecionada por padrão). Se você deseja usar a funcionalidade de pesquisa do Beagle, o daemon deve estar em execução.

Indexar dados enquanto estiver usando bateria: Selecione esta opção se você deseja que seus dados sejam indexados quando seu computador estiver usando a bateria. Desabilitar esta opção é útil se você estiver usando openSUSE em um laptop e você deseja interromper a indexação quando seu laptop estiver usando a bateria.

Indexar de modo mais agressivo enquanto a proteção de tela estiver em execução: Se a proteção de tela estiver em execução, assume-se que o computador não está sendo utilizado ativamente e mais recursos estão disponíveis para a indexação. Esta opção não se aplica se o computador estiver usando a bateria.

Iniciar a pesquisa automaticamente após o usuário parar de digitar: Selecione esta opção se você deseja que o Beagle inicie a pesquisa após você ter parado de digitar texto no campo *Localizar* na janela de pesquisa

da área de trabalho. Esta opção não tem efeito algum no campo *Pesquisar* da janela principal.

Exibir a janela de pesquisa pressionando: Escolha as teclas que irão exibir a janela de pesquisa da área de trabalho especificando qualquer combinação das teclas Ctrl, Alt e uma tecla de funcionalidade. F12 é o padrão.

3 Clique em *OK*.

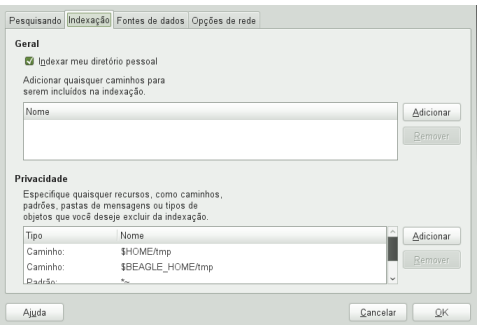
6.5 Indexando outros diretórios

Por padrão, o Beagle indexa somente seu diretório pessoal. Se você não deseja que seu diretório pessoal seja indexado, desmarque o opção *Indexe meu diretório pessoal* na aba *Indexação* da caixa de diálogo preferências de pesquisa. Se você deseja indexar pastas adicionais, siga estes passos:

1 Clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Sistema* > *Configurações da pesquisa*.

Você também pode clicar em *Pesquisar* > *Preferências* na caixa de diálogo pesquisa da área de trabalho.

2 Clique na aba *Indexação*.



3 Clique em *Adicionar* na seção *Geral* da caixa de diálogo.

4 Selecione o diretório a ser indexado e clique em *Abrir*.

Tenha certeza de que possui permissões no diretório adicionado.

5 Se você deseja remover um diretório da lista de diretórios indexados, selecione-o na lista e clique em *Remover*.

6 Clique em *OK*.

6.6 Prevenindo a indexação de arquivos e diretórios

Use a caixa de diálogo de preferências de pesquisa para especificar recursos que você deseja que não sejam indexados. Estes recursos podem incluir diretórios, padrões, e-mail, pastas ou tipos de objetos.

1. Clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Sistema* > *Configurações da pesquisa*.
2. Clique na aba *Indexação*.
3. Clique em *Adicionar* na seção *Privacidade*.
4. Selecione um recurso para excluir da indexação e então especifique o caminho para o recurso ou padrão de nome de arquivo.
5. Clique duas vezes em *OK*.

6.7 Selecionando fontes de dados para indexar

O Beagle pode indexar várias fontes de dados, dados de várias aplicações (por exemplo, e-mails, memos e tarefas do Evolution, conversas do Pidgin, notas do Tomboy ou metadados do Nautilus), arquivos, aplicações, documentação, páginas de manual e outros. Para selecionar quais dados o Beagle deve indexar, siga estes passos:

1. Clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Sistema* > *Configurações da pesquisa*.
2. Clique na aba *Fontes de dados*.
3. Selecione quais fontes de dados devem ser indexadas.
4. Clique em *OK*.

6.8 Desabilitando o Beagle

Em computadores mais modestos, o Beagle pode usar muitos recursos. Para desabilitar o Beagle, clique em *Computador* > *Mais aplicações* > *Sistema* > *Configurações de pesquisa* > *Pesquisa* e desmarque a opção *Iniciar serviços de pesquisa & indexação automaticamente*.

Você também pode desabilitar o Beagle editando seus arquivos de configuração no diretório `etc/beagle/crawl-rules/`. Para desabilitar o Beagle, defina a opção `CRAWL_ENABLED` como `no` em todos os arquivos `crawl-*` no diretório.

6.9 Para mais informações

Mais informações sobre o Beagle podem ser encontradas no seguinte site:

- Site do Beagle [http://beagle-project.org/]

7 Gerenciando impressoras

O openSUSE® facilita a impressão de seus documentos, esteja seu computador conectado diretamente a uma impressora ou ligado remotamente a uma rede. Este capítulo descreve como configurar impressoras no openSUSE e gerenciar trabalhos de impressão.

7.1 Instalando uma impressora

Antes de instalar uma impressora, é necessário conhecer a senha de root e possuir todas as informações sobre a impressora. Dependendo do modo que a impressora estiver conectada, será necessário também o URI da impressora, o endereço TCP/IP ou máquina, e o driver da impressora. Os drivers mais comuns para impressora são fornecidos junto com o openSUSE. Se você não conseguir encontrar um driver para a impressora, verifique a página web do fabricante da impressora.

7.1.1 Instalando uma impressora de rede

1. Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Hardware* > *Impressão* > *Nova* > *Impressora*.

2. Selecione uma das seguintes entradas da lista:

   AppSocket/HP JetDirect
   Uma impressora conectada diretamente à rede ao invés de um computador.

   Protocolo de Impressão da Internet (IPP)
   Uma impressora conectada a um sistema Linux diferente na mesma rede executando CUPS, ou uma impressora configurada em outro sistema operacional para usar o IPP.

   Máquina ou impressora LPD/LPR
   Uma impressora ou servidor de impressão conectado a um sistema UNIX diferente que pode ser acessado em uma rede TCP/IP.

   Impressora Windows via SAMBA
   Uma impressora conectada a um sistema diferente que está compartilhando uma impressora em uma rede SMB (por exemplo, uma impressora conectada a uma máquina Microsoft Windows). Por favor, consulte Seção 5.6, “Configurando e acessando uma impressora em rede Windows” (p 88) para detalhes de configuração.

3. Especifique as informações da impressora e clique em *Avançar*.

4. Se aplicável, selecione o driver para esta impressora, e então clique em *Aplicar*. Você também pode instalar um driver de impressora a partir de um disco (*Fornecer arquivo PPD*), ou visite a página web do fabricante da impressora para fazer o download do último driver (*Procurar um driver de impressora para baixar*).

5. Especifique as opções desejadas para a impressora (tais como descrição ou localização) no diálogo Propriedades e clique em *Aplicar*.

6. Digite a senha do `root` e clique em *Autenticar*.

A impressora instalada aparecerá no painel Impressoras. Agora você pode imprimir para a impressora a partir de qualquer aplicação.

7.1.2 Instalando uma impressora local

1. Conecte o cabo da impressora em seu computador e conecte o cabo de energia da impressora.

   O diálogo da impressora deve ser aberto. Se isso não acontecer, clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Hardware* > *Impressão* > *Nova* > *Impressora* para abri-lo.

2. Clique em *Impressora local* e prossiga com *Avançar*.

3. Selecione o driver para esta impressora e clique em *Aplicar*. Você também pode instalar um driver de impressora a partir de um disco (*Fornecer arquivo PPD*) ou visite a página web do fabricante da impressora para fazer o download do último driver (*Procurar por um driver de impressora para baixar*).

4. Especifique as opções desejadas para a impressora (tais como descrição e localização) no diálogo de Propriedades e clique em *Fechar*.

5. Digite a senha de `root`.

A impressora instalada aparece no diálogo Impressoras. Agora você pode imprimir para a impressora a partir de qualquer aplicação.

7.2 Alterando as configurações da impressora

1. Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Hardware* > *Impressão*

2. Clique duas vezes na impressora que deseja modificar.

3. Altere as propriedades e clique em *Fechar*.

7.3 Cancelando trabalhos de impressão

1. Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Hardware* > *Impressão*.

2 Clique com o botão direito na impressora para a qual deseja enviar o trabalho e clique em *Visualizar fila de impressão*.

3 Clique com o botão direito no trabalho de impressão e clique em *Cancelar*.

Se o trabalho de impressão não aparece na lista, pode ser que ele já tenha sido concluído.

7.4 Removendo uma impressora

1 Clique em *Computador* > *Centro de controle* > *Hardware* > *Impressão*.

2 Clique com o botão direito na impressora a ser removida e escolha *Remover*. Confirme com *OK*.

3 Digite a senha de root e clique em *Autenticar*.

A Licenças GNU

Este apêndice contém a versão 2 da Licença Pública Geral GNU e a versão 1.2 da Licença de Documentação Livre GNU (ambas em inglês).

GNU General Public License

Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc. 59 Temple Place - Suite 330, Boston, MA 02111-1307, USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Library General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS

IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

```
one line to give the program's name and an idea of what it does.
Copyright (C) yyyy name of author



This program is free software; you can redistribute it and/or
modify it under the terms of the GNU General Public License
as published by the Free Software Foundation; either version 2
of the License, or (at your option) any later version.



This program is distributed in the hope that it will be useful,
but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of
MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the
GNU General Public License for more details.



You should have received a copy of the GNU General Public License
along with this program; if not, write to the Free Software
Foundation, Inc., 59 Temple Place - Suite 330, Boston, MA 02111-1307, USA.
```

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

```
Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author
Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details
type `show w'. This is free software, and you are welcome
to redistribute it under certain conditions; type `show c'
for details.
```

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

```
Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright
interest in the program `Gnomovision'
(which makes passes at compilers) written
by James Hacker.



signature of Ty Coon, 1 April 1989
Ty Coon, President of Vice
```

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License [http://www.fsf.org/licenses/lgpl.html] instead of this License.

GNU Free Documentation License

Version 1.2, November 2002

Copyright (C) 2000,2001,2002 Free Software Foundation, Inc. 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

PREAMBLE

The purpose of this License is to make a manual, textbook, or other functional and useful document "free" in the sense of freedom: to assure everyone the effective freedom to copy and redistribute it, with or without modifying it, either commercially or noncommercially. Secondarily, this License preserves for the author and publisher a way to get credit for their work, while not being considered responsible for modifications made by others.

This License is a kind of "copyleft", which means that derivative works of the document must themselves be free in the same sense. It complements the GNU General Public License, which is a copyleft license designed for free software.

We have designed this License in order to use it for manuals for free software, because free software needs free documentation: a free program should come with manuals providing the same freedoms that the software does. But this License is not limited to software manuals; it can be used for any textual work, regardless of subject matter or whether it is published as a printed book. We recommend this License principally for works whose purpose is instruction or reference.

APPLICABILITY AND DEFINITIONS

This License applies to any manual or other work, in any medium, that contains a notice placed by the copyright holder saying it can be distributed under the terms of this License. Such a notice grants a world-wide, royalty-free license, unlimited in duration, to use that work under the conditions stated herein. The "Document", below, refers to any such manual or work. Any member of the public is a licensee, and is addressed as "you". You accept the license if you copy, modify or distribute the work in a way requiring permission under copyright law.

A "Modified Version" of the Document means any work containing the Document or a portion of it, either copied verbatim, or with modifications and/or translated into another language.

A "Secondary Section" is a named appendix or a front-matter section of the Document that deals exclusively with the relationship of the publishers or authors of the Document to the Document's overall subject (or to related matters) and contains nothing that could fall directly within that overall subject. (Thus, if the Document is in part a textbook of mathematics, a Secondary Section may not explain any mathematics.) The relationship could be a matter of historical connection with the subject or with related matters, or of legal, commercial, philosophical, ethical or political position regarding them.

The "Invariant Sections" are certain Secondary Sections whose titles are designated, as being those of Invariant Sections, in the notice that says that the Document is released under this License. If a section does not fit the above definition of Secondary then it is not allowed to be designated as Invariant. The Document may contain zero Invariant Sections. If the Document does not identify any Invariant Sections then there are none.

The "Cover Texts" are certain short passages of text that are listed, as Front-Cover Texts or Back-Cover Texts, in the notice that says that the Document is released under this License. A Front-Cover Text may be at most 5 words, and a Back-Cover Text may be at most 25 words.

A "Transparent" copy of the Document means a machine-readable copy, represented in a format whose specification is available to the general public, that is suitable for revising the document straightforwardly with generic text editors or (for images composed of pixels) generic paint programs or (for drawings) some widely available drawing editor, and that is suitable for input to text formatters or for automatic translation to a variety of formats suitable for input to text formatters. A copy made in an otherwise Transparent file format whose markup, or absence of markup, has been arranged to thwart or discourage subsequent modification by readers is not Transparent. An image format is not Transparent if used for any substantial amount of text. A copy that is not "Transparent" is called "Opaque".

Examples of suitable formats for Transparent copies include plain ASCII without markup, Texinfo input format, LaTeX input format, SGML or XML using a publicly available DTD, and standard-conforming simple HTML, PostScript or PDF designed for human modification. Examples of transparent image formats include PNG, XCF and JPG. Opaque formats include proprietary formats that can be read and edited only by proprietary word processors, SGML or XML for which the DTD and/or processing tools are not generally available, and the machine-generated HTML, PostScript or PDF produced by some word processors for output purposes only.

The "Title Page" means, for a printed book, the title page itself, plus such following pages as are needed to hold, legibly, the material this License requires to appear in the title page. For works in formats which do not have any title page as such, "Title Page" means the text near the most prominent appearance of the work's title, preceding the beginning of the body of the text.

A section "Entitled XYZ" means a named subunit of the Document whose title either is precisely XYZ or contains XYZ in parentheses following text that translates XYZ in another language. (Here XYZ stands for a specific section name mentioned below, such as "Acknowledgements", "Dedications", "Endorsements", or "History".) To "Preserve the Title" of such a section when you modify the Document means that it remains a section "Entitled XYZ" according to this definition.

The Document may include Warranty Disclaimers next to the notice which states that this License applies to the Document. These Warranty Disclaimers are considered to be included by reference in this License, but only as regards disclaiming warranties: any other implication that these Warranty Disclaimers may have is void and has no effect on the meaning of this License.

VERBATIM COPYING

You may copy and distribute the Document in any medium, either commercially or noncommercially, provided that this License, the copyright notices, and the license notice saying this License applies to the Document are reproduced in all copies, and that you add no other conditions whatsoever to those of this License. You may not use technical measures to obstruct or control the reading or further copying of the copies you make or distribute. However, you may accept compensation in exchange for copies. If you distribute a large enough number of copies you must also follow the conditions in section 3.

You may also lend copies, under the same conditions stated above, and you may publicly display copies.

COPYING IN QUANTITY

If you publish printed copies (or copies in media that commonly have printed covers) of the Document, numbering more than 100, and the Document's license notice requires Cover Texts, you must enclose the copies in covers that carry, clearly and legibly, all these Cover Texts: Front-Cover Texts on the front cover, and Back-Cover Texts on the back cover. Both covers must also clearly and legibly identify you as the publisher of these copies. The front cover must present the full title with all words of the title equally prominent and visible. You may add other material on the covers in addition. Copying with changes limited to the covers, as long as they preserve the title of the Document and satisfy these conditions, can be treated as verbatim copying in other respects.

If the required texts for either cover are too voluminous to fit legibly, you should put the first ones listed (as many as fit reasonably) on the actual cover, and continue the rest onto adjacent pages.

If you publish or distribute Opaque copies of the Document numbering more than 100, you must either include a machine-readable Transparent copy along with each Opaque copy, or state in or with each Opaque copy a computer-network location from which the general network-using public

has access to download using public-standard network protocols a complete Transparent copy of the Document, free of added material. If you use the latter option, you must take reasonably prudent steps, when you begin distribution of Opaque copies in quantity, to ensure that this Transparent copy will remain thus accessible at the stated location until at least one year after the last time you distribute an Opaque copy (directly or through your agents or retailers) of that edition to the public.

It is requested, but not required, that you contact the authors of the Document well before redistributing any large number of copies, to give them a chance to provide you with an updated version of the Document.

MODIFICATIONS

You may copy and distribute a Modified Version of the Document under the conditions of sections 2 and 3 above, provided that you release the Modified Version under precisely this License, with the Modified Version filling the role of the Document, thus licensing distribution and modification of the Modified Version to whoever possesses a copy of it. In addition, you must do these things in the Modified Version:

A. Use in the Title Page (and on the covers, if any) a title distinct from that of the Document, and from those of previous versions (which should, if there were any, be listed in the History section of the Document). You may use the same title as a previous version if the original publisher of that version gives permission.

B. List on the Title Page, as authors, one or more persons or entities responsible for authorship of the modifications in the Modified Version, together with at least five of the principal authors of the Document (all of its principal authors, if it has fewer than five), unless they release you from this requirement.

C. State on the Title page the name of the publisher of the Modified Version, as the publisher.

D. Preserve all the copyright notices of the Document.

E. Add an appropriate copyright notice for your modifications adjacent to the other copyright notices.

F. Include, immediately after the copyright notices, a license notice giving the public permission to use the Modified Version under the terms of this License, in the form shown in the Addendum below.

G. Preserve in that license notice the full lists of Invariant Sections and required Cover Texts given in the Document's license notice.

H. Include an unaltered copy of this License.

I. Preserve the section Entitled "History", Preserve its Title, and add to it an item stating at least the title, year, new authors, and publisher of the Modified Version as given on the Title Page. If there is no section Entitled "History" in the Document, create one stating the title, year, authors, and publisher of the Document as given on its Title Page, then add an item describing the Modified Version as stated in the previous sentence.

J. Preserve the network location, if any, given in the Document for public access to a Transparent copy of the Document, and likewise the network locations given in the Document for previous versions it was based on. These may be placed in the "History" section. You may omit a network location for a work that was published at least four years before the Document itself, or if the original publisher of the version it refers to gives permission.

K. For any section Entitled "Acknowledgements" or "Dedications", Preserve the Title of the section, and preserve in the section all the substance and tone of each of the contributor acknowledgements and/or dedications given therein.

L. Preserve all the Invariant Sections of the Document, unaltered in their text and in their titles. Section numbers or the equivalent are not considered part of the section titles.

M. Delete any section Entitled "Endorsements". Such a section may not be included in the Modified Version.

N. Do not retitle any existing section to be Entitled "Endorsements" or to conflict in title with any Invariant Section.

O. Preserve any Warranty Disclaimers.

If the Modified Version includes new front-matter sections or appendices that qualify as Secondary Sections and contain no material copied from the Document, you may at your option designate some or all of these sections as invariant. To do this, add their titles to the list of Invariant Sections in the Modified Version's license notice. These titles must be distinct from any other section titles.

You may add a section Entitled "Endorsements", provided it contains nothing but endorsements of your Modified Version by various parties--for example, statements of peer review or that the text has been approved by an organization as the authoritative definition of a standard.

You may add a passage of up to five words as a Front-Cover Text, and a passage of up to 25 words as a Back-Cover Text, to the end of the list of Cover Texts in the Modified Version. Only one passage of Front-Cover Text and one of Back-Cover Text may be added by (or through arrangements made by) any one entity. If the Document already includes a cover text for the same cover, previously added by you or by arrangement made by the same entity you are acting on behalf of, you may not add another; but you may replace the old one, on explicit permission from the previous publisher that added the old one.

The author(s) and publisher(s) of the Document do not by this License give permission to use their names for publicity for or to assert or imply endorsement of any Modified Version.

COMBINING DOCUMENTS

You may combine the Document with other documents released under this License, under the terms defined in section 4 above for modified versions, provided that you include in the combination all of the Invariant Sections of all of the original documents, unmodified, and list them all as Invariant Sections of your combined work in its license notice, and that you preserve all their Warranty Disclaimers.

The combined work need only contain one copy of this License, and multiple identical Invariant Sections may be replaced with a single copy. If there are multiple Invariant Sections with the same name but different contents, make the title of each such section unique by adding at the end of it, in parentheses, the name of the original author or publisher of that section if known, or else a unique number. Make the same adjustment to the section titles in the list of Invariant Sections in the license notice of the combined work.

In the combination, you must combine any sections Entitled "History" in the various original documents, forming one section Entitled "History"; likewise combine any sections Entitled "Acknowledgements", and any sections Entitled "Dedications". You must delete all sections Entitled "Endorsements".

COLLECTIONS OF DOCUMENTS

You may make a collection consisting of the Document and other documents released under this License, and replace the individual copies of this License in the various documents with a single copy that is included in the collection, provided that you follow the rules of this License for verbatim copying of each of the documents in all other respects.

You may extract a single document from such a collection, and distribute it individually under this License, provided you insert a copy of this License into the extracted document, and follow this License in all other respects regarding verbatim copying of that document.

AGGREGATION WITH INDEPENDENT WORKS

A compilation of the Document or its derivatives with other separate and independent documents or works, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the copyright resulting from the compilation is not used to limit the legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. When the Document is included in an aggregate, this License does not apply to the other works in the aggregate which are not themselves derivative works of the Document.

If the Cover Text requirement of section 3 is applicable to these copies of the Document, then if the Document is less than one half of the entire aggregate, the Document's Cover Texts may be placed on covers that bracket the Document within the aggregate, or the electronic equivalent of covers if the Document is in electronic form. Otherwise they must appear on printed covers that bracket the whole aggregate.

TRANSLATION

Translation is considered a kind of modification, so you may distribute translations of the Document under the terms of section 4. Replacing Invariant Sections with translations requires special permission from their copyright holders, but you may include translations of some or all Invariant Sections in addition to the original versions of these Invariant Sections. You may include a translation of this License, and all the license notices in the Document, and any Warranty Disclaimers, provided that you also include the original English version of this License and the original versions of those notices and disclaimers. In case of a disagreement between the translation and the original version of this License or a notice or disclaimer, the original version will prevail.

If a section in the Document is Entitled "Acknowledgements", "Dedications", or "History", the requirement (section 4) to Preserve its Title (section 1) will typically require changing the actual title.

TERMINATION

You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Document except as expressly provided for under this License. Any other attempt to copy, modify, sublicense or distribute the Document is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

FUTURE REVISIONS OF THIS LICENSE

The Free Software Foundation may publish new, revised versions of the GNU Free Documentation License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. See http://www.gnu.org/copyleft/.

Each version of the License is given a distinguishing version number. If the Document specifies that a particular numbered version of this License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that specified version or of any later version that has been published (not as a draft) by the Free Software Foundation. If the Document does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published (not as a draft) by the Free Software Foundation.

ADDENDUM: How to use this License for your documents

To use this License in a document you have written, include a copy of the License in the document and put the following copyright and license notices just after the title page:

```
Copyright (c) YEAR YOUR NAME.
Permission is granted to copy, distribute and/or modify this document
under the terms of the GNU Free Documentation License, Version 1.2
or any later version published by the Free Software Foundation;
with no Invariant Sections, no Front-Cover Texts, and no Back-Cover Texts.
A copy of the license is included in the section entitled "GNU
Free Documentation License".
```

If you have Invariant Sections, Front-Cover Texts and Back-Cover Texts, replace the "with...Texts." line with this:

```
with the Invariant Sections being LIST THEIR TITLES, with the
Front-Cover Texts being LIST, and with the Back-Cover Texts being LIST.
```

If you have Invariant Sections without Cover Texts, or some other combination of the three, merge those two alternatives to suit the situation.

If your document contains nontrivial examples of program code, we recommend releasing these examples in parallel under your choice of free software license, such as the GNU General Public License, to permit their use in free software.